

2 ej.  
17



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CIENCIAS

DOCALLI

SISTEMA DE INFORMACION ENFOCADO  
A LA INVESTIGACION SOCIAL

TESIS PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

A C T U A R I O

P R E S E N T A :

RODOLFO GARCIA ORDIERES

MEXICO, D. F.

1986



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I. CONCEPTOS GENERALES.....	3
I.1. Que es un Sistema?.....	3
I.2. El Sistema Docalli: un Sistema de Informacion Computarizado enfocado a la Investigacion Social.....	8
CAPITULO II. EXPLICACION DEL SISTEMA.....	12
II.1. Estructura General del Sistema.....	12
II.2. Descripcion de Archivos.....	18
II.2.1. Archivo de Fichas Fuente.....	19
II.2.2. Archivo de Fichas de Trabajo.....	24
II.2.3. Archivo de Contenidos.....	26
II.2.4. Archivo de Conceptos.....	28
II.2.5. Archivo de Textos.....	28
II.2.6. Archivo de Sub-bases.....	29
II.3. Descripcion de las rutinas.....	30
II.3.1. Modulo de Inicio.....	30
II.3.2. Modulo de Explicacion.....	32
II.3.3. Modulo de Carga.....	32
II.3.4. Modulo de Consulta.....	48
II.3.5. Modulo de Borrado de Bases.....	64
CAPITULO III. EJEMPLO DE CORRIDA DEL SISTEMA.....	65
CAPITULO IV. CONCLUSIONES.....	80

## INTRODUCCION.

El presente trabajo pretende explicar y documentar un Sistema de Informacion enfocado a Sociologia, de una manera sencilla, ya que no se trata de un manual de documentacion tecnica, sino un documento en el que se dan las bases para el desarrollo de un sistema, se explica el porque del mismo, y su manera de funcionar.

El desarrollo se hace de la siguiente manera:

- El primer capitulo presenta los conceptos, definiciones y estructuras necesarias para la creacion y buen funcionamiento de un sistema computarizado, asi como el proposito de ser del Sistema Docali, sus objetivos, un breve esbozo de la manera de trabajar en Ciencias Sociales y de la manera en que el Sistema funciona desde el punto de vista Usuario.

- El capitulo segundo explica la manera en que se estructura el Sistema, desde el punto de vista de los archivos asi como por los modulos de que esta compuesto, explicando cada uno de ellos.

- El tercer capitulo presenta una sesion de trabajo con la computadora, ejemplificando una corrida del Sistema Docali con algunas de sus capacidades.

- El capitulo cuarto contiene las conclusiones en donde se señalan las ventajas y desventajas del Sistema en su estado actual.

## CAPITULO I. CONCEPTOS GENERALES.

### I.1. Que es un Sistema?

Un Sistema puede describirse como una serie de elementos relacionados de cierta manera a fin de lograr metas comunes y mutuas.

Algunos ejemplos de Sistemas podrian ser:

Sistema	Elementos	Meta Basica
Club Social.	Miembros.	Recreo para los Miembros.
Fabrica.	Hombres, maquinas, edificios, materiales.	Produccion de Articulos.
Policia.	Hombres, equipo, edificios, cadenas de comunicacion.	Control del Crimen.

Un Sistema es una serie de elementos que forman una actividad o un procedimiento o un plan de procesamiento que buscan una meta o metas comunes, mediante la manipulacion de datos, energia o materia, en una referencia de tiempo, para proporcionar informacion, energia o materia.

Ahora bien, refiriendonos al caso concreto de un Sistema Computarizado, los elementos del Sistema serian:

- La computadora a utilizar.
- El lenguaje de programacion en el que se desarrollaran los procedimientos y procesamiento de los datos.
- El Programador y/o Analista.
- El Usuario del Sistema.

Todos estos elementos se deben tomar en cuenta para la solucion de un problema especifico (Meta Basica), ya que la computadora no es capaz de aceptar los problemas directamente.

Estos deben ser definidos de acuerdo a procedimientos aceptables de algun lenguaje de programacion especifico.

La tarea es adecuar el problema en algoritmos susceptibles de codificar como procedimientos de lenguajes que sean aplicables al tipo de computadora que se va a utilizar, y tal vez este sea el paso que mas dificultades presenta, el traducir nuestro problema en un algoritmo preciso y completo, el cual sea factible de implementar en la computadora.

Se debe tomar en cuenta, en el momento de diseñar el algoritmo a implementar, que la mayoría de los sistemas tienen una naturaleza cambiante, por lo que dicho algoritmo debe ser susceptible a modificaciones.

Para facilitar este tipo de cambios, la solución es usar un lenguaje en el que la implementación de programación modular sea factible.

La programación modular es aquella en la que se pueden separar los pasos para solucionar el problema en bloques específicos de instrucciones fáciles de identificar; de esta manera, para poder cambiar una parte de nuestro algoritmo, solo necesitamos referirnos al bloque específico, sin tener la necesidad de hacer serias modificaciones a la estructura general del algoritmo.

Otra herramienta útil en la implementación del Sistema es el uso de una técnica llamada programación estructurada, la cual hace uso de secuencias lógicas para implementar el algoritmo, dividiendo el mismo en segmentos de instrucciones; esto hace que el programa sea fácil de entender y al mismo tiempo fácil de modificar.

Aunado a estos elementos de programación, se hace uso de otras herramientas, tales como campos, registros, archivos y apuntadores, los cuales definiremos a continuación.

Un campo es un conjunto de uno o mas caracteres los cuales forman una unidad; un ejemplo de campo podria ser el nombre de una persona.

Un registro es un conjunto de uno o mas campos, que guardan relacion entre si. Un registro podria estar formado, por ejemplo, por el nombre, direccion y telefono de una persona.

Un archivo es una coleccion de registros, los cuales son similares entre si en su proposito, forma y contenido. El directorio de la Ciudad de Mexico es un ejemplo de archivo, ya que guarda todo el conjunto de personas que viven en la Ciudad y que tienen telefono, mismas que podriamos pensar que cada una forma un registro.

Para facilitar el manejo de la informacion, a veces es util clasificar la misma en varios archivos, los cuales son relacionados entre si por apuntadores, que simplemente son direcciones de un registro que son guardadas en otros registros de otro archivo o del mismo archivo. Para ilustrar esta definicion podriamos pensar que el texto de un libro y su indice forman archivos distintos.

En el indice encontramos una relacion de todos los capitulos del libro, en la cual se hace referencia al numero de pagina en la que se encuentra cada capitulo. Este numero de pagina constituye en si un apuntador del archivo "indice" al archivo "texto del libro".

Todos estos elementos descritos anteriormente son usados en la implementacion del Sistema Docalli.

## 1.2. El Sistema Docalli: un Sistema de Informacion Computarizado enfocado a la Investigacion Social.

El Sistema Docalli parte de una premisa basica: el conocimiento que se tenga de cualquier proceso social o de la sociedad en su conjunto, estara determinado, en grado sumo, por la informacion y el procesamiento de los datos que hacen referencia a la realidad por conocerse.

En este contexto, son los sistemas de informacion los que cumplen el papel de sistematizadores y controladores de los datos que hacen referencia a la realidad por conocerse.

Los sistemas de informacion en Ciencias Sociales que actualmente se conocen (Bibliograficos, Hemerograficos, Documentales, etc.) presentan multiples limitaciones, entre las cuales sobresalen su escasa sistematizacion, que por lo regular son manejados en forma manual, con las obvias restricciones que dicho sistema conlleva.

Partiendo de lo anterior, el Sistema Docalli se encamina a rebasar las limitaciones arriba señaladas, y pretende ser un sistema computarizado que maneje informacion especifica,

es decir, que permita solucionar las necesidades de informacion segun los requerimientos de usuarios concretos.

En su logica mas general, el sistema se inserta a partir de la creacion de fichas fuente y fichas de trabajo, para terminar en la ordenacion de la informacion en base a las necesidades particulares de cada investigador.

Una ficha fuente contiene la informacion bibliografica necesaria para poder localizar una fuente (ya sea libro, revista, etc.), como son el titulo, autor, editorial, etc.; la ficha de trabajo es un comentario acerca de algun tema en particular del cual trate dicha fuente.

La materia prima de las fichas, en sus dos modalidades, se obtendra a partir de seis emisores basicos, a saber: libros, revistas, periodicos, documentos, notas de campo y notas de trabajo.

A grosso modo, un desglose de las posibilidades del sistema nos muestra dos procesos fundamentales: Carga y Consulta de informacion.

El primer proceso permite la creacion de fichas fuente, fichas de trabajo y la formulacion de un directorio conceptual. Se debe subrayar que la formulacion del directorio se desprendera de la definicion teorica de cada investigador o grupo de investigadores, es decir, el valor asignado a cada categoria economico-social dependera de las concepciones que de la realidad tenga cada usuario.

A partir de lo anterior, se habran asentado las premisas para la creacion de bases y sub-bases, es decir, se podra acceder informacion de lo mas general (bases) a lo mas particular (sub-bases) y la cual dara cuerpo a las investigaciones especializadas.

La recuperacion de la informacion se realiza a traves del proceso de consulta, que posibilita el acceso y clasificacion de dicha informacion, ya sea, a traves de los campos (titulo, autor, tema, etc.) contenidos en las fichas y cuya eleccion dependera de las necesidades de cada usuario, o entrando directamente a las bases y sub-bases.

Para satisfacer las necesidades de control del conocimiento y del procesamiento de los datos sobre los distintos aspectos sociales, se plantea la implantación y desarrollo de un Sistema que permita solucionar las necesidades de información según los requerimientos del usuario.

La creación de este Sistema sería el objetivo de "DOCALLI", que como sistema de información se plantearía:

- Dar mayor capacidad para la reflexión social.
- Permitir tener información específica para dar mejores respuestas políticas, teóricas, etc.
- Potenciar las posibilidades de información sociológica en general.
- Alentar el desarrollo sistemático de la investigación social.
- Crear bancos de datos específicos en la investigación.
- Permitir la descentralización de la información al implantarse en microcomputadoras, ya que la primera versión del sistema se implementó en una macrocomputadora Burroughs B-7800.

## CAPITULO II. Explicacion del Sistema.

### II.1. Estructura General del Sistema.

El usuario, al entrar al Sistema, define el nombre de la base que va a usar. Si la base es de nueva creacion se le asignara una clave, en caso contrario se le preguntara la clave de la misma.

Si la clave que se ingrese es incorrecta, se indica al usuario su error y el proceso termina; si la clave es correcta, la entrada al Sistema se habra verificado.

Este sistema de seguridad se implementa para ratificar el caracter individual de cada investigacion, ya que cada investigador puede tener su propio punto de vista de la realidad, y de esta manera se evita a otro investigador el trabajar con informacion que le seria o inutil o dificil de interpretar.

Cabe aclarar que una base se compone del conjunto de informacion que maneja el investigador, como son las fichas fuentes, fichas de trabajo y el directorio conceptual.

Ahora bien, si el usuario quiere realizar una consulta acerca de un tema especifico, puede clasificar la informacion de su base para formar otra mas pequeña en la que solo se encuentren los elementos que necesita para su investigacion y con esta clasificacion formar una nueva base, que en realidad viene a ser un subconjunto de la base original, misma que recibe el nombre de sub-base.

Docalli se compone de cuatro subsistemas:

- a) Explicacion del Sistema.
- b) Carga de la informacion.
- c) Consulta de la informacion.
- d) Borrado de Bases.

(Fig. 1).

a) El modulo de Explicacion indica, de una manera resumida y sencilla, el modo de usar el sistema.

b) En el modulo de Carga, se captura la informacion ya sean conceptos, fichas fuente o fichas de trabajo.

En el caso de acceder a la carga de conceptos, se teclea el nombre del concepto y su definicion.

# DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DOCALLI

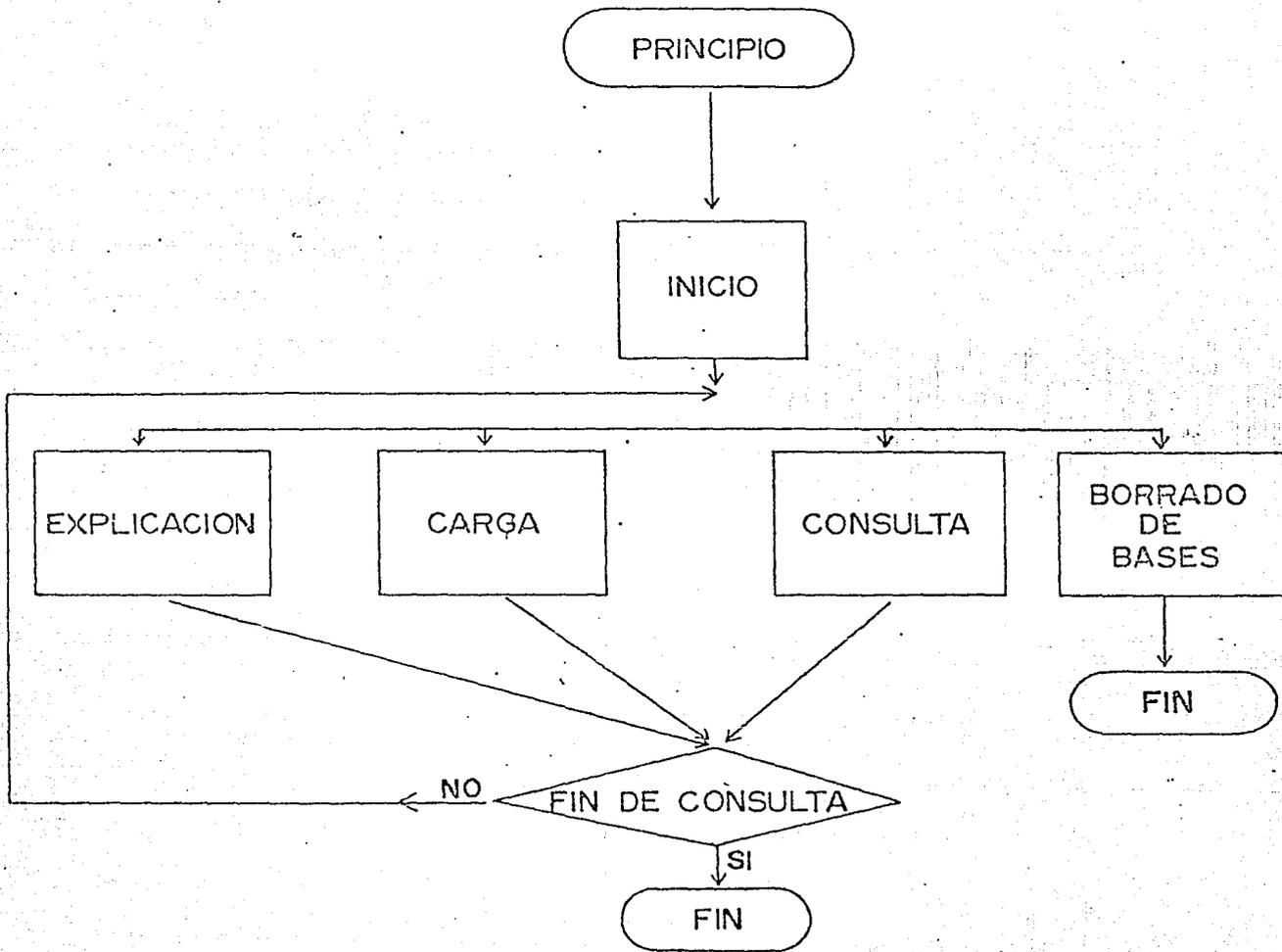


FIG. I

En la carga de fichas fuente, se escoge el tipo de emisor que tiene la fuente que se va a capturar, y dependiendo de este, se capturan los campos asignados a esta ficha, incluyendo los comentarios que se hagan de esta.

El proceso de carga de fichas de trabajo, en su principio, pregunta si se conoce la clave de la ficha fuente de la cual se desprende la ficha de trabajo, ya que cada ficha fuente tiene asignada una clave para este proposito. Si se desconoce dicha clave, se ingresa a un proceso de consulta especial, el cual recupera la clave, el nombre del autor y el titulo de la obra. Teniendo esta informacion, se procede a capturar la ficha de trabajo.

No se puede entrar a este modulo si nos encontramos en una sub-base, ya que esta es una clasificacion de una base, por lo que todas las cargas de informacion se deben hacer ingresando al sistema con el nombre de una base generada por medio de captura de informacion, ya que no tendria sentido agregar a una sub-base registros que deben formar parte de la base de la cual se genero.

c) El modulo de Consulta se compone de cuatro procesos:

- El proceso de acceso por campo, en el cual se despliega unicamente el campo que se quiere consultar, si es que estamos recuperando informacion de fichas fuente o fichas de trabajo, o el nombre de los conceptos en caso de consultar el directorio conceptual.

- El proceso de clasificacion, en el cual se pueden extraer de la base en la que nos encontramos, los registros que cumplan con ciertas características.

Como un ejemplo de las posibilidades de este modulo, podriamos extraer las fichas fuente cuyo autor fuera de nacionalidad mexicana, que traten el tema de la agricultura, y que hayan sido editadas entre 1980 y 1984.

- El despliegue de la informacion, en donde se tiene la opcion de seleccionar si se realiza la consulta por la pantalla o por la impresora; en caso de haberse clasificado la informacion, se despliega la informacion clasificada, en caso contrario, se imprime la base completa.

- El proceso de creacion de sub-bases, en el cual, si es que se realizo una clasificacion se tiene la opcion de formar una nueva base con la informacion clasificada. Si la respuesta es afirmativa, el usuario asigna un nombre a su nueva base, que en realidad forma una sub-base, y este nombre se almacena en un archivo de sub-bases, para que en sesiones posteriores el sistema pueda identificar si se esta trabajando con una base o si nos encontramos trabajando con una sub-base.

d) El modulo de Borrado de bases, en el cual se tiene la opcion de borrar la base y las sub-bases que se hayan generado de esta, o la sub-base en la que nos encontramos junto con todas las sub-bases que de esta se hayan desprendido.

## II.2. Descripción de Archivos.

El Sistema Docalli maneja un total de seis archivos, los cuales son:

- a) Fichas Fuente.
- b) Fichas de Trabajo.
- c) Conceptos.
- d) Contenidos.
- e) Textos.
- f) Sub-bases.

Los archivos se relacionan de la siguiente manera: de los registros del archivo de fichas fuente, en los cuales se guarda la información de cada fuente, se apunta al registro que contiene la primer ficha de trabajo que fue desprendida de una ficha fuente, y todas las fichas de trabajo apuntan a su ficha fuente origen.

Asimismo, los archivos de fichas fuente, fichas de trabajo y de conceptos, guardan sus definiciones y comentarios en el archivo de textos, usando apuntadores también.

Los unicos archivos que no tienen relacion fisica con ningun otro son los archivos de contenidos y de sub-bases (Figura 2).

#### II.2.1. Archivo de Fichas Fuente.

En este se almacenan las fichas fuente de la siguiente manera: el primer registro contiene el numero de fichas que se han cargado de cada emisor, por lo que este registro consta de seis letras seguidas cada una por cinco digitos; la letra indica el tipo de emisor (L-libro, R-revista, P-periodico, D-documento, C-nota de campo, T-nota de trabajo) y los digitos representan el numero de fichas fuente que se han capturado con ese emisor.

# ORGANIZACION DE ARCHIVOS

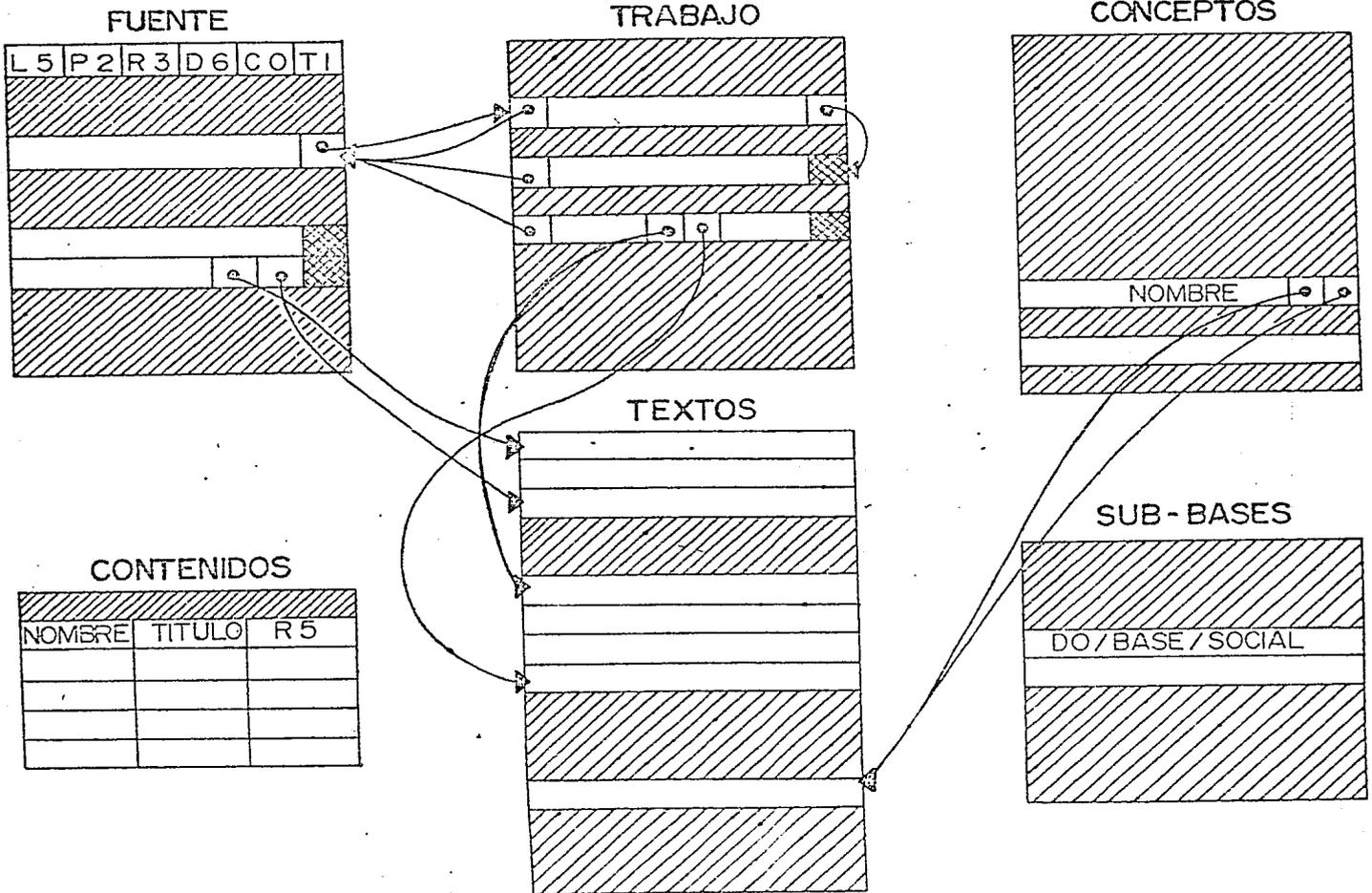


FIG. 2

Los siguientes registros tienen distintos formatos, dependiendo del tipo de emisor, de acuerdo con la tabla siguiente:

TABLA 1

CAMPO	1	2	3	L	P	R	D	C	T
Clave	6	0	5	x	x	x	x	x	x
Recopilador	36	6	35	x	x	x	x	x	x
Autor	36	42	77	x	x	x	x	-	-
Titulo	50	78	127	x	x	x	x	x	-
Tematica I	20	128	147	x	x	x	x	x	-
Tematica II	20	148	167	x	x	x	x	x	-
Tematica III	20	168	187	x	x	x	x	x	-
Ubicacion Social	8	188	195	x	x	x	x	x	-
Nacionalidad	20	196	215	x	x	x	x	x	x
Lugar de Publicacion	16	216	231	x	x	x	x	x	-
Editorial	26	214	266	x	-	-	-	-	-
Localizacion	20	267	286	x	x	x	x	x	-
Caracter de la fuente	20	287	306	x	x	x	x	x	-
Tipo de la fuente	20	307	326	x	x	x	x	x	-
Lugar de Comentario	20	327	346	x	x	x	x	x	-
Fecha de Comentario	9	347	355	x	x	x	x	x	-
Comentario	8	356	363	x	x	x	x	x	-
Indicador de fichas de t.	4	414	417	x	x	x	x	x	x
Emisor Editorial	26	241	266	-	x	x	x	-	x
Nombre	50	364	413	-	x	x	-	-	-
Realizador	36	42	77	-	-	-	-	x	x

CAMPO	1	2	3	L	P	R	D	C	T
Tipo de Nota	50	78	127	-	-	-	-	-	x
Lugar de Realizacion	16	216	231	-	-	-	-	-	x
Fecha de Realizacion	19	232	240	-	-	-	-	-	x
Fecha de Publicacion	9	232	240	x	x	x	x	x	-
Nota	8	356	363	-	-	-	-	-	x
Referencia de Nota	50	364	413	-	-	-	-	-	x
Emisor	26	241	266	-	-	-	-	x	-

Donde:

- 1: Numero de caracteres del campo.
- 2: Byte inicial.
- 3: Byte final.
- L: Libro.
- P: Periodico.
- R: Revista.
- D: Documento.
- C: Nota de Campo.
- T: Nota de Trabajo.
- x: Existe el campo para el emisor.
- : No existe el campo para el emisor.

Todos los campos son alfanumericos, con excepcion de los siguientes: ubicacion social, comentario, nota e indicador de fichas de trabajo. Estos campos son numericos; los tres primeros guardan dos numeros, que en realidad son dos apuntadores al archivo de textos, ya que estos campos deben guardar textos en si, por lo que el primer numero indica el registro inicial en donde comienza el texto almacenado en el archivo de textos, y el segundo el registro final, o sea, el registro donde finaliza el texto que describe el campo.

Si no se capturan cualquiera de estos campos, en esta localidad se almacena una cadena de ocho nueves, lo que indicaria al sistema que no hay textos referentes a estos campos.

El campo indicador de fichas de trabajo, almacena un numero que apunta al registro del archivo de fichas de trabajo en el que se encuentra la primer ficha de trabajo relacionada con la ficha fuente. En caso de que esta no tenga fichas de trabajo asignadas, se guarda una cadena de cuatro nueves.

## II.2.2. Archivo de Fichas de Trabajo.

En este archivo se almacenan las fichas de trabajo que se desprendan de las fichas fuente. Cada ficha de trabajo puede tener su origen en una y solo una ficha fuente, aun y cuando de una ficha fuente se pueden originar un numero ilimitado de fichas de trabajo.

Asi pues, cada registro del archivo se conforma como lo explica la tabla siguiente:

TABLA 2

CAMPO	No. de bytes	Byte inicial	Byte final
Clave	6	0	5
Tema I	20	6	25
Tema II	20	26	45
Tema III	20	46	65
Lugar de Texto I	20	66	85
Lugar de Texto II	20	86	105
Fecha de Texto	9	106	114
Texto	8	115	122
Apuntador a F.F.	4	123	126
Apuntador a F.T.	4	127	130

Al igual que en el archivo de fichas fuente, todos los campos son alfanumericos, a excepcion del campo texto y de los apuntadores, los cuales son numericos.

El campo texto guarda apuntadores al archivo de textos, que funcionan de la misma forma que el campo ubicacion social del archivo de fichas fuente, el cual ya se explico en la seccion anterior.

El campo apuntador a fichas fuente almacena el numero de registro del archivo de fichas fuente en la que se encuentra la ficha fuente de la que se desprende la ficha de trabajo.

El campo apuntador a fichas de trabajo guarda el numero de registro en el que se encuentra la siguiente ficha de trabajo asignada a la misma fuente. En caso de ser la ultima o la unica ficha de trabajo relacionada con una ficha fuente, ese campo guardaria una cadena de cuatro nueves.

La longitud del archivo es de 132 bytes.

### II.2.3. Archivo de Contenidos.

Debido a que para cargar una ficha de trabajo es necesario conocer de que ficha fuente se va a desprender, identificacion que se realiza a traves de la clave de la ficha fuente, esta debe ser del conocimiento del usuario.

Si no se llegara a saber la clave de la fuente de la que se va a desprender una ficha de trabajo, es necesario realizar una consulta para obtener dicha informacion.

La agilizacion de esta consulta es la razon de ser del archivo de Contenidos, ya que dicha consulta se hace por medio de este archivo, mismo que almacena la informacion necesaria para este proposito, por lo que los registros de este archivo se identifican conforme a la siguiente tabla:

TABLA 3

CAMPO	No. de bytes	Byte Inicial	Byte Final
Clave	6	0	5
Autor	36	6	41
Titulo	6	42	91
Localidad en F.F.	4	92	95

Todos los campos son alfanumericos, a excepcion del campo localidad en fichas fuente, el cual nos indica el numero de registro en el cual se localiza la ficha en el archivo de fichas fuente.

La longitud del archivo es de 96 bytes.

#### II.2.4. Archivo de Conceptos.

Este archivo guarda la información necesaria para la formación del directorio conceptual.

El formato de cada uno de los registros es el siguiente:

TABLA 4

CAMPO	No. de bytes	Byte Inicial	Byte Final
Concepto	52	0	51
Definición	8	52	59

El primer campo almacena, en forma alfanumérica, el nombre del concepto en sí, y el segundo son apuntadores al archivo de textos, en donde se guardan la definición de dicho concepto.

#### II.2.5. Archivo de Textos.

En este archivo se guardan las definiciones y comentarios hechas en la carga de conceptos, fichas fuente y fichas de trabajo. Cada registro es en sí un renglón del texto explicatorio, por lo que no tiene un formato definido.

La longitud del archivo es de 66 bytes.

## II.2.6. Archivo de Sub-bases.

Debido a la formacion de nuevas bases en el proceso de consulta, mismas que deben tener un nombre fisico distinto al de la base de la cual se originaron, y ya que si se acceso al sistema con el nombre de una de estas nuevas bases (sub-bases) no es posible la carga de nueva informacion, de alguna manera el sistema identifica si la base con la que estamos trabajando fue formada por medio de captura manual o a traves del proceso de consulta.

La manera de hacer esa identificacion es buscando si el nombre de la base esta incluido en el archivo de sub-bases, mismo que almacena los nombres fisicos de todas las sub-bases creadas por medio del modulo de consulta, por lo que cada registro almacena dicho nombre fisico, con una longitud de 48 bytes.

### II.3. Descripción de las rutinas.

El sistema consta de los siguientes módulos que a continuación se describen.

#### II.3.1. Módulo de Inicio.

Cuando el usuario entra al Sistema, se despliega una pantalla con un letrero que presenta la palabra "DOCALLI", por medio de la rutina PRESENTA.

Inmediatamente después pide al usuario el nombre de la base que va a utilizar en su proceso. Por medio de este nombre calcula un número que será la clave para entrar al sistema con ese nombre de base.

También con ese nombre les asigna el nombre físico a todos los archivos, por ejemplo, si el nombre que se le dio fue "social", los archivos quedarían en el disco con los siguientes nombres:

Fichas Fuente:	DO/BASE/SOCIAL
Fichas de Trabajo:	DO/TRABAJO/SOCIAL
Conceptos:	DO/CONCEPTO/SOCIAL
Textos:	DO/TEXTO/SOCIAL
Contenidos:	DO/CONTENIDO/SOCIAL
Sub-bases:	DO/SUBBASE/SOCIAL

Esta forma de nombrar los archivos depende totalmente de la maquina en la que se implemento el sistema, es decir, una macrocomputadora Burroughs B-7800.

Despues se identifica si existe una base en el disco con ese nombre. Si encuentra que esa base ya existe, le pedira al usuario la clave de la misma, y en caso de que la clave no coincida con la que calculo, el proceso termina. Este acceso por medio de claves tiene dos funciones: la primera es evitar que se trate de acceder una base ya creada pensando que ese nombre no existe, y la segunda, para ratificar el caracter individual de cada base, como ya se explico anteriormente.

Si se detecta que no hay una base con ese nombre, muestra al usuario la clave de su nueva base, e inicializa el archivo de fichas fuente asignandoles cero a los contadores de emisores del primer registro.

A continuacion, si los archivos estan presentes en el disco, los abre y guarda en distintas variables el ultimo registro de cada uno; en caso contrario identifica que los archivos seran de nueva creacion e inicializa las variables que llevan el ultimo registro de cada archivo en ceros.

Tambien detecta si la base a la que se entro es una sub-base, y en caso afirmativo, inhibe la entrada al proceso de carga.

### II.3.2. Modulo de Explicacion.

El objetivo de este modulo es el de mostrar al usuario la manera de operar cada uno de los procesos del Sistema, de una manera clara y concreta.

Esta explicacion va llevando al usuario a traves de distintas pantallas, dependiendo del proceso que quiere consultar, haciendo uso de la instruccion "write" (referirse al capitulo III, en donde se anexa un ejemplo).

### II.3.3. Modulo de Carga.

En este modulo, cuya subrutina recibe el nombre de CARGA, se encuentran los tres modulos de captura: de conceptos, de fichas fuente y de fichas de trabajo (Figura 3).

#### II.3.3.1. Modulo de Carga de Conceptos (CARCON).

El proceso comienza pidiendo al usuario que teclee el nombre del concepto a definir; una vez hecho esto, pregunta si es correcto el nombre del concepto, pues una vez grabada la informacion no hay manera de cambiarla; en caso de una respuesta negativa, se pide de nuevo el nombre del concepto, y estos pasos se repiten hasta que se da una respuesta positiva a la pregunta anterior.

# PROCESO DE CARGA

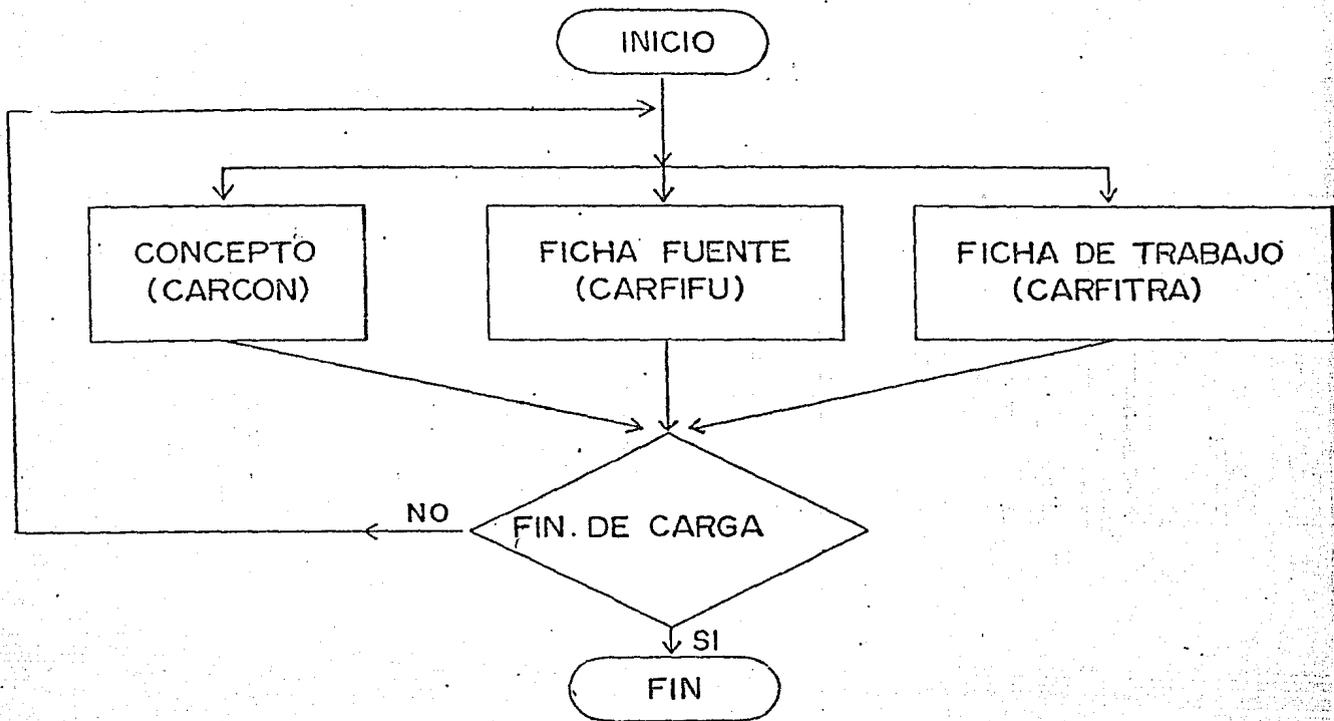


FIG. 3

A continuacion se procede a capturar el texto de la definicion del concepto, por medio de la rutina CARGATEXTO, ya capturado este, se graba en el archivo de conceptos el nombre del concepto y los apuntadores al archivo de textos (Ver figura 4).

#### II.3.3.2. Modulo de Carga de Textos (CARGATEXTO).

Esta rutina tiene dos parametros, el primero es un arreglo en que vamos a almacenar los apuntadores al archivo de textos, y el segundo un numero que nos indica a partir de que localidad del arreglo guardamos los apuntadores.

El proceso inicia desplegando una pequena explicacion de como usar la rutina, y a continuacion se captura el texto deseado.

Al terminar la captura se entra a la rutina VERIFICATEXTO, para detectar y eliminar posibles errores de tecleo.

Ya revisado el texto, se graba en el archivo de textos y se almacena en el arreglo los apuntadores al archivo de textos y la rutina termina (Figura 5).

# CARGA DE CONCEPTOS

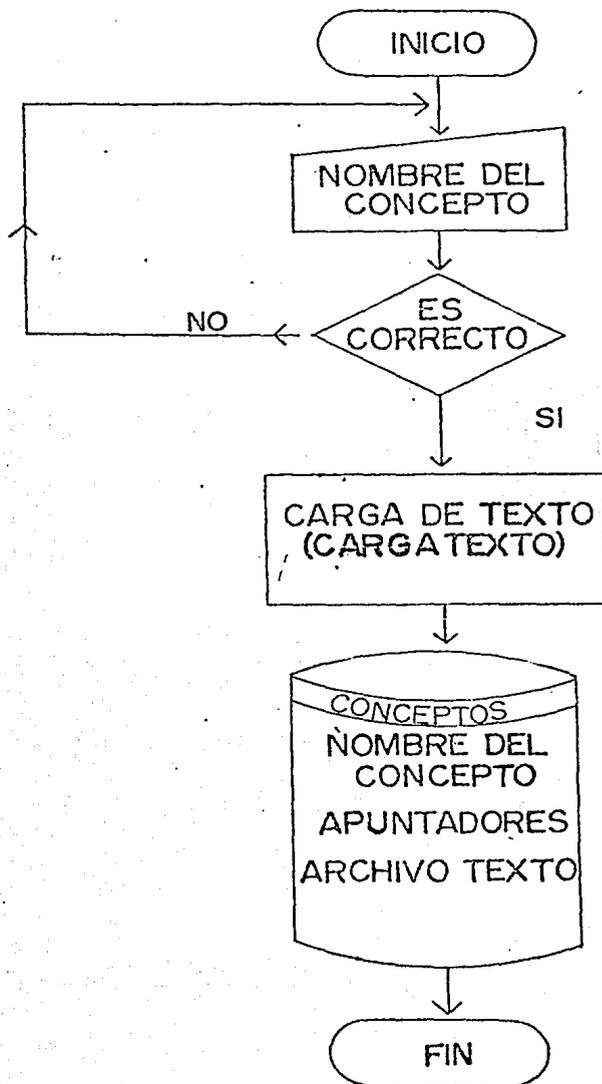
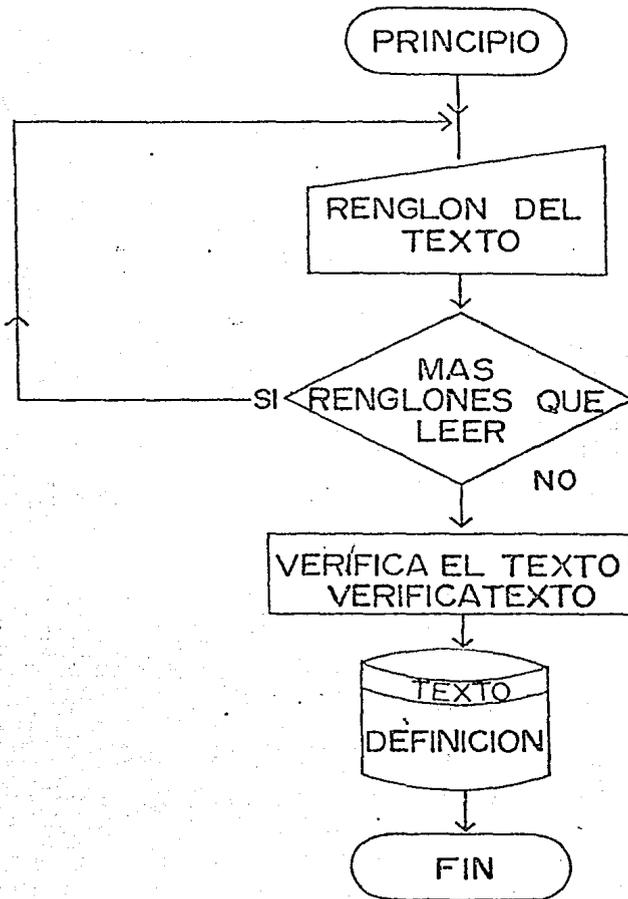


FIG. 4

# CARGA DE TEXTO



# VERIFICACION DE TEXTO

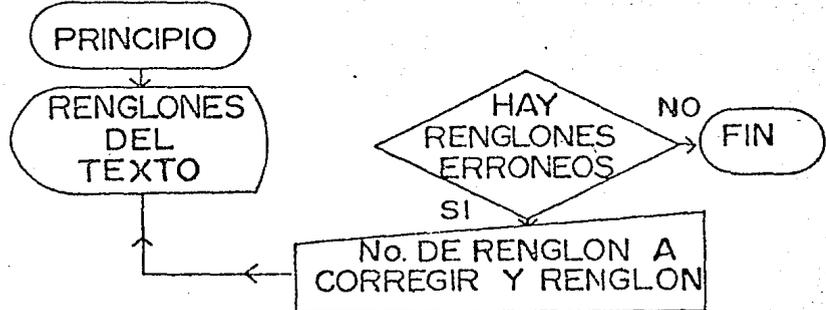


FIG. 5

#### II.3.3.3. Modulo de Correccion de Textos (VERIFICATEXTO).

Esta es una rutina interna de CARGATEXTO, la cual comienza desplegando todos los renglones del texto, asignandoles a cada uno un numero progresivo.

A continuacion se pregunta si el texto es correcto, y si la respuesta es negativa, nos pide el numero de renglon erroneo, y este se vuelve a capturar.

Estos pasos se repiten hasta que la respuesta a la pregunta sea afirmativa. Esta repeticion se hace de manera recursiva hasta que todo el texto este correcto (Figura 5).

#### II.3.3.4. Modulo de Carga de Fichas Fuente (CARFIFU)

La rutina que despliega el menu de opciones recibe el nombre de CARFIFU, y el proposito de esta rutina es unicamente el escoger el tipo de emisor del cual se quiere cargar una ficha fuente, y a partir de esta opcion el sistema nos lleva a la rutina que realmente realiza la captura de la informacion, llamada CARFUENTE, y que lleva como parametro unico el tipo de emisor a cargar (Figura 6).

# CARGA DE FICHAS FUENTE

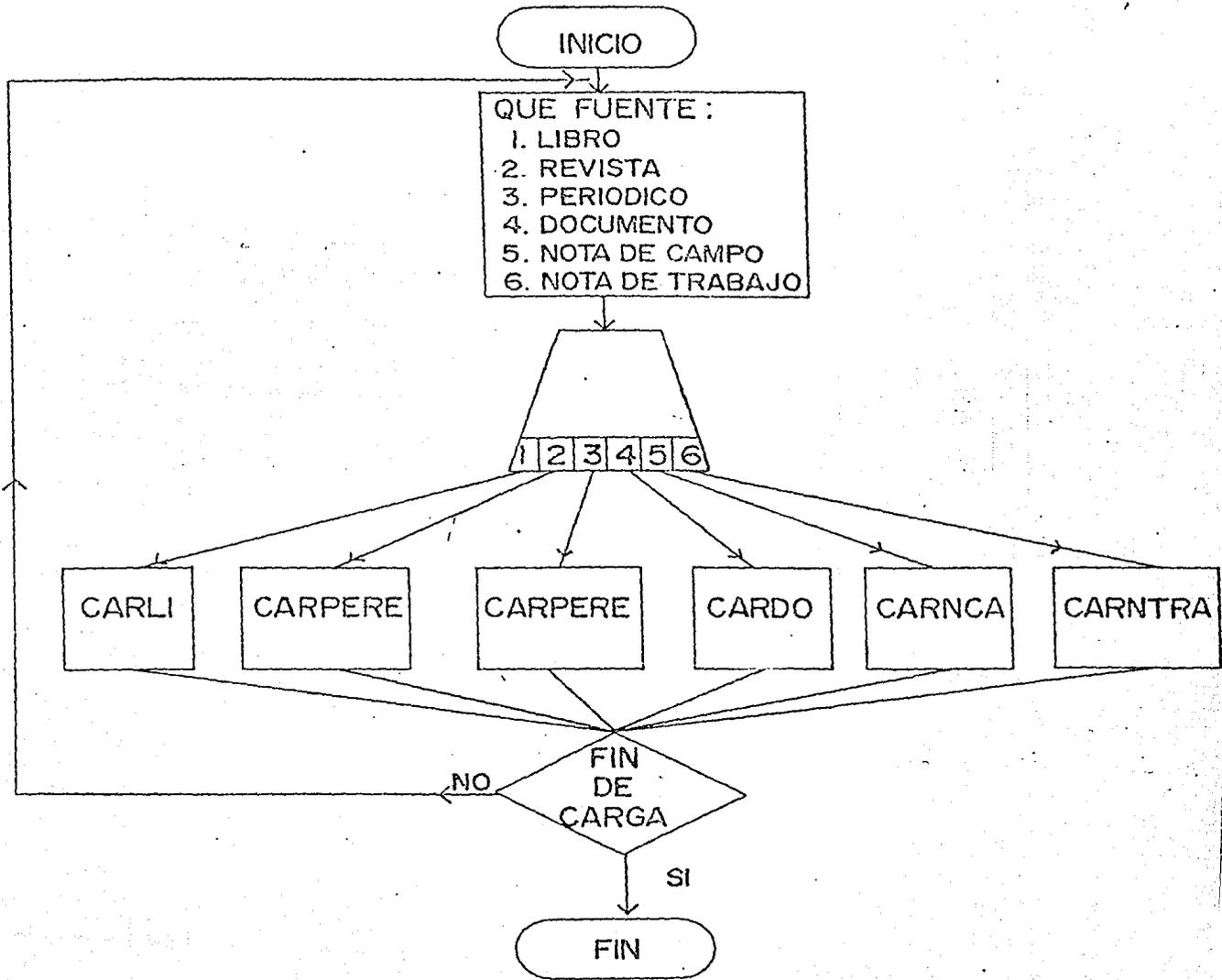


FIG. 6

#### II.3.3.4.1. Modulo Inicial de Carga de Fichas Fuente.

El nombre de la rutina es CARFUENTE, y principia asignando en un arreglo el nombre de los campos que se van a capturar, ya que dependiendo del tipo de emisor se cargan distintos campos, aun y cuando la mayoria de las veces solo cambia el nombre del campo, siendo que la longitud y la localidad en el registro que se va a almacenar es la misma para distintos campos de diferentes emisores.

Por ejemplo, en el tipo de fuente libro existe un campo llamado editorial, de una longitud de 26 caracteres y almacenado a partir del byte 241. En los emisores periodico y revista hay el campo emisor editorial, que tiene la misma longitud y se almacena a partir del mismo byte que el campo anterior (Ver tabla 1).

Teniendo inicializada esta matriz con los nombres de los campos, lo cual se logra con el parametro de tipo de emisor, se determina que rutina se va a usar para la carga, que puede ser cualquiera de las siguientes:

Tipo de Emisor	Rutina a usar
1: Libro	CARLI
2: Periodico	CARPERE
3: Revista	CARPERE
4: Documento	CARDO
5: Nota de Campo	CARNCA
6: Nota de Trabajo	CARNTRA

Es conveniente enfatizar que, ya que los emisores revista y periodico tienen los mismos campos, se usa la misma rutina para estos dos tipos de emisores (Tabla 1).

Como estas rutinas solo varian por los campos a cargar, siendo identico su funcionamiento, solo describiremos la rutina de carga de libros.

#### II.3.3.4.2. Modulo de Carga de Fichas Fuente de tipo libro (CABLI).

La rutina inicia leyendo el primer registro del archivo de fichas fuente, ya que en este se encuentran los contadores de emisores, para poder asignar la clave a la nueva fuente que vamos a capturar. Se incrementa el contador del emisor que estamos cargando, en este caso libro, y se graba en el registro de contadores del archivo de fichas fuente el nuevo contador de libros.

La captura en si se inicia desplegando la clave de la nueva ficha fuente, y se guarda la misma en el arreglo que vamos a usar para almacenar la informacion de la fuente, y tambien en otro arreglo el cual vaciaremos mas tarde para formar un nuevo registro del archivo de contenidos.

Para cada uno de los campos se siguen los siguientes pasos, a excepcion de los campos Comentario y Ubicacion Social (Figura 7):

a) Se despliega en la pantalla el nombre del campo a capturar y un ejemplo del mismo.

b) Se despliega una linea de asteriscos, para que el usuario identifique el limite hasta donde teclear.

c) Se vacia la informacion capturada en los arreglos, por medio de la rutina ESCARREGLOS, mismos que nos van a servir para grabar la informacion en los registros de los archivos de fichas fuente y fichas de trabajo.

Ya capturada toda la informacion, la rutina GRABA guarda la informacion en los archivos, despues de revisar la captura por medio de la rutina REEMPLAZA, y entonces termina el proceso de carga de fichas fuente.

#### II.3.3.4.3. Modulos Auxiliares de Carga de Fichas Fuente.

a) ESCRIBEENCA: el proposito de esta rutina es desplegar en pantalla el nombre del campo que se va a cargar, y un ejemplo del mismo, teniendo como parametro el numero de campo a capturar.

b) ESCARREGLOS: usando como parametro el numero de campo que se esta cargando, almacena en los arreglos por medio de los cuales se forman los registros de los archivos de fichas fuente y de contenidos, la informacion que el usuario captura.

c) ESCCAMPOS: en esta rutina se obtienen todos los campos, a excepcion de los formados por textos, del arreglo usado en ESCARREGLOS, y se despliega cada uno con su nombre y un numero asignado para facilitar la correccion.

# CARGA DE FICHAS FUENTE DE TIPO LIBRO

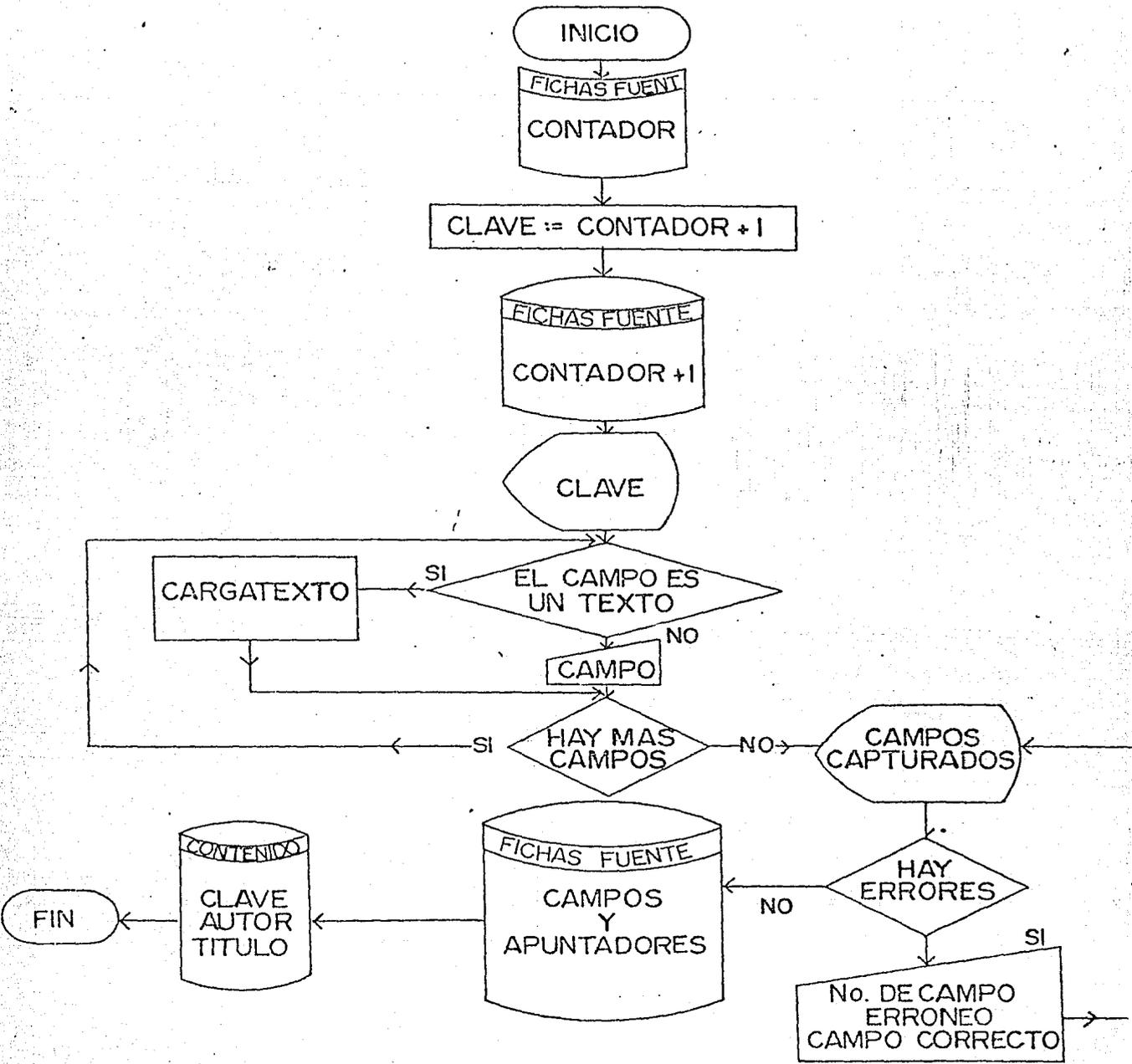


FIG. 7

d) REEMPLAZA: modulo en el que se despliegan todos los campos capturados, por medio de la rutina ESCCAMPOS, y se preguntan si estan correctos los campos; si esto no sucede, se pregunta el numero de campo incorrecto, mismo que se modifica; este proceso se repite hasta que todos los campos se encuentren sin error.

e) GRABA: en este modulo se pregunta si se quiere ver todos los campos capturados, para evitar posibles errores; en caso afirmativo se entra a la rutina REEMPLAZA. Posteriormente se procede a grabar los arreglos en donde se guardo la informacion capturada en los archivos de fichas fuente y de contenidos.

#### II.3.3.5. Modulo de Carga de Fichas de Trabajo.

Al igual que la rutina de menu de Carga de Fichas Fuente, en carga de Fichas de Trabajo se inicia con un menu en el cual el usuario selecciona el tipo de emisor que tiene asociado la ficha fuente a la cual se le quiere anexar una ficha de trabajo (Consultar figura 8).

Debido a que es necesario identificar de que fuente se va a descolgar la ficha de trabajo, el sistema pregunta si se conoce la clave de la fuente, pues esta va a ser la llave por medio de la cual vamos a identificar la fuente.

Si la respuesta es negativa se consulta el archivo de contenidos por medio de la rutina CONCON.

# CARGA DE FICHAS DE TRABAJO

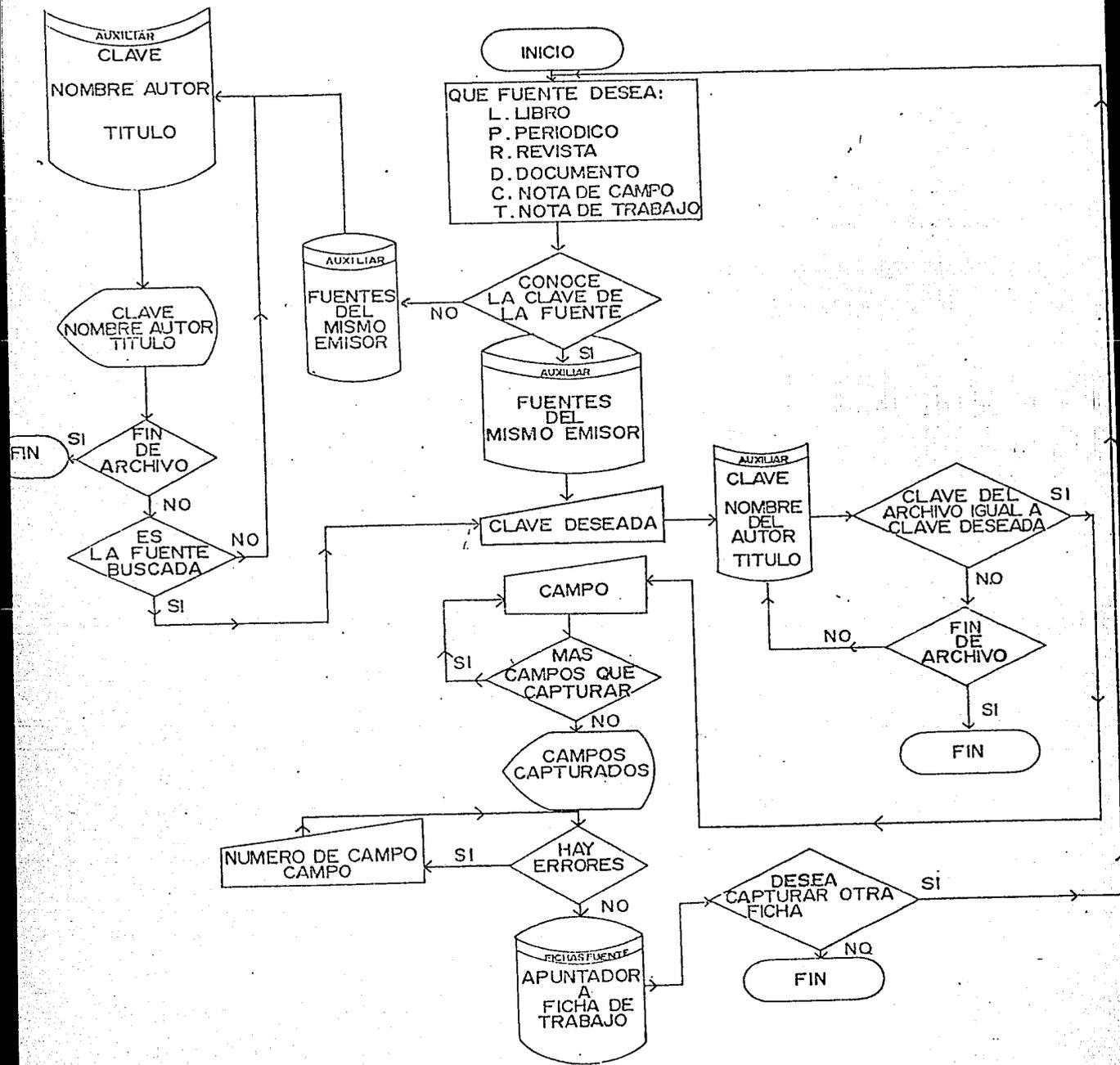


FIG. 8

Ya que el usuario identifico la clave de su fuente, por medio del archivo de contenidos, se busca en el mismo el numero de registro que tiene la ficha fuente en el archivo de fichas fuentes.

Posteriormente se lee el registro que contiene la ficha fuente deseada, para averiguar si ya tiene fichas de trabajo asignadas, por medio del apuntador de ficha de trabajo, y de la rutina BUSCACLAVEFF.

Si no tiene fichas de trabajo asignadas, se graba en este registro, en el apuntador, el numero de registro que va a tener su primer ficha de trabajo.

Si la ficha de trabajo que se va a capturar no es la primera que se desprende de la ficha fuente, se procede a buscar en el archivo de fichas de trabajo la ultima que tiene asignada la ficha fuente, para grabar en esta el numero de registro en donde se va a localizar la nueva ficha de trabajo.

Despues de haber almacenado estos apuntadores, se capturan todos y cada uno de los campos de la ficha de trabajo; ya hecha la captura, se revisan los campos por medio de la rutina CORRIGE.

Solo en el momento en el que el usuario este seguro de que no existen errores en la captura, se procede a grabar la informacion cargada en el archivo de fichas de trabajo, asi como el indicador de que esta es la ultima ficha de trabajo asignada a la ficha fuente.

Despues se pregunta al usuario si desea cargar otra ficha de trabajo; si la respuesta es afirmativo, el proceso inicia de nuevo, y en caso contrario finaliza.

#### II.3.3.5.1. Modulos Auxiliares de Cargo de Fichas de Trabajo.

a) CONCON: por medio de esta rutina el usuario realiza la consulta al archivo de contenidos, misma que solo se puede hacer a traves de la pantalla, para conocer la clave que tiene la ficha fuente de la que se va a desprender su ficha de trabajo.

La rutina comienza creando un archivo auxiliar en el cual se van a grabar todos los registros que tengan el mismo tipo de emisor que la ficha fuente a la cual el usuario desea asignar una ficha de trabajo.

La consulta se puede hacer de dos formas: una si se conoce el nombre del autor y el titulo de la obra, mismos que se buscan en el archivo auxiliar, y la segunda es desplegando en la pantalla cada uno de los registros del archivo auxiliar y preguntando si esta es la ficha fuente deseada.

En cualquiera de los dos casos anteriores, si no se localizo la ficha fuente deseada, se le avisa al usuario y el proceso de cargo termina.

b) BUSCACLAVEFF: el proposito de esta rutina es localizar el numero de registro en el cual esta almacenada la ficha fuente a la que se le quiere colgar una ficha de trabajo.

Esta rutina principia, si es que no se ingreso al modulo de consulta del archivo de contenidos, creando un archivo auxiliar de la misma manera que el proceso anterior, ya que si se entro a la rutina CONCON, tenemos disponible este archivo.

Se le pregunta al usuario la clave que tiene su ficha fuente, y se procede a localizar en el archivo auxiliar el registro que tenga la misma clave que la proporcionada por el usuario.

Si este registro no se encuentra, el proceso de carga de fichas de trabajo finaliza.

c) CORRIGE: en esta rutina se despliega, tanto el numero de campo y su nombre, como la captura que el usuario realizo para cada campo.

Con toda la informacion mencionada anteriormente desplegada en la pantalla, se le pregunta al usuario si todos los campos son correctos, y en caso de una respuesta negativa, se le pide que teclee el numero de campo incorrecto y la correccion al mismo.

Esta rutina finaliza hasta que el usuario responde que todos los campos son correctos.

#### II.3.4. Modulo de Consulta.

La rutina principal presenta al usuario un menu en el que aparecen las distintas opciones, a saber:

- 1.- Concepto.
- 2.- Ficha Fuente.
- 3.- Ficha de Trabajo.

Dependiendo de la opcion seleccionada, se recupera la informacion del directorio conceptual, del archivo de fichas fuente o del archivo de fichas de trabajo.

En caso de que el usuario indique que desea consultar algun archivo del que no existen registros grabados, se despliega un mensaje en la pantalla en el cual se avisa al usuario que no puede consultar ese archivo y el menu se vuelve a presentar.

El nombre de esta rutina es CONSULTA (Figura 9).

# PROCESO DE CONSULTA

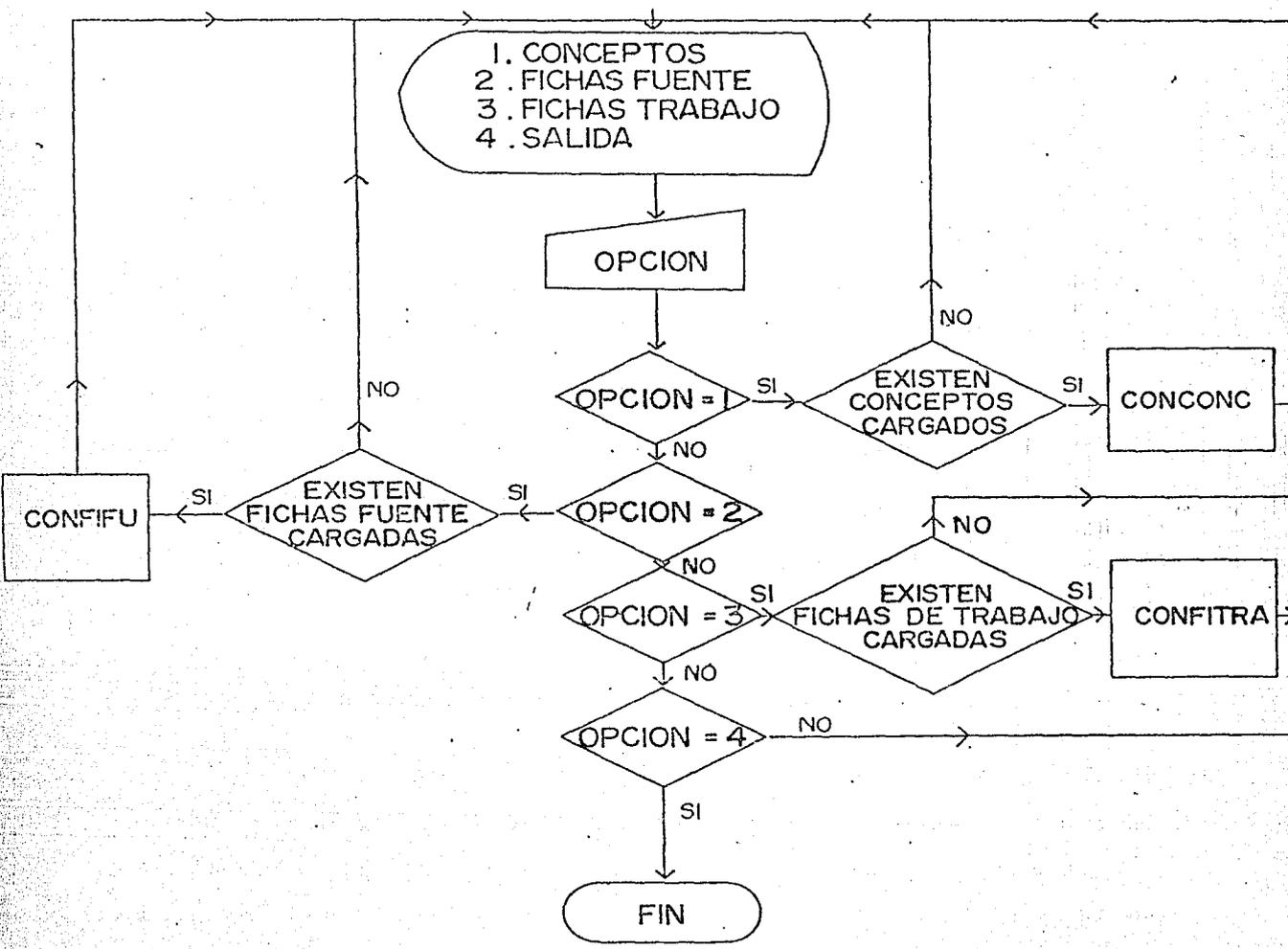


FIG. 9

#### II.3.4.1. Modulos Auxiliares de Consulta.

Al entrar al modulo de consulta el usuario tiene la opcion de realizar una clasificacion de la base en la que esta trabajando, o visualizar solo determinado campo.

Las rutinas que realizan estas funciones son comunes para los tres tipos de consulta a realizar (conceptos, fichas fuente y fichas de trabajo) y son las siguientes:

a) ENSE&A: a traves de esta rutina el usuario puede visualizar la informacion registrada en un campo determinado del archivo que se esta consultando.

El objetivo de este modulo es ayudar al usuario a saber que informacion se ha almacenado en determinado campo y el formato en que este se encuentra, para facilitar el uso del modulo de clasificacion.

Se usan cuatro parametros, los cuales son: el numero de campo a consultar, el byte inicial en donde se almacena dicho campo en el archivo, el numero de bytes de dicho campo, el archivo a consultar y el tipo de este archivo (1=Concepto, 2=Ficha Fuente, 3=Ficha de Trabajo).

La rutina inicia, si es se esta consultando el archivo de fichas fuente, determinando si el campo que se desea visualizar pertenece al tipo de emisor del registro que se recupera, debido a que casi todos los emisores tienen distintos campos, como se puede ver en la Tabla 1 .

El registro cuyo campo no tenga la restriccion anterior, se graba en un archivo auxiliar, almacenandose unicamente el campo solicitado.

Al terminar de crear el archivo auxiliar, se procede a desplegar en la pantalla la informacion obtenida de la forma antes descrita, y al termino de esta consulta, el archivo auxiliar es destruido (Figura 10).

b) CLASIFICA: esta rutina hace el llamado a todos los modulos mediante los cuales se realiza la extraccion de informacion.

El proposito de esta rutina es detectar si se obtuvo algun archivo en la clasificacion y hacer los llamados a las rutinas clasificadoras con los parametros correctos, ya que se puede clasificar un archivos tantas veces como se desee.

Se principia preguntando cual es el campo que se va a usar para llevar a cabo la ordenacion, haciendo dicha clasificacion por medio de la rutina CONDICION, la cual tiene como entrada el archivo que se clasificara, el que guardara el resultado de la extraccion, el tipo de archivo, y el campo seleccionado asi como su posicion y longitud en el archivo.

El archivo resultante de la primera clasificacion es un archivo auxiliar que llamaremos AUX1.

# CONSULTA POR CAMPO

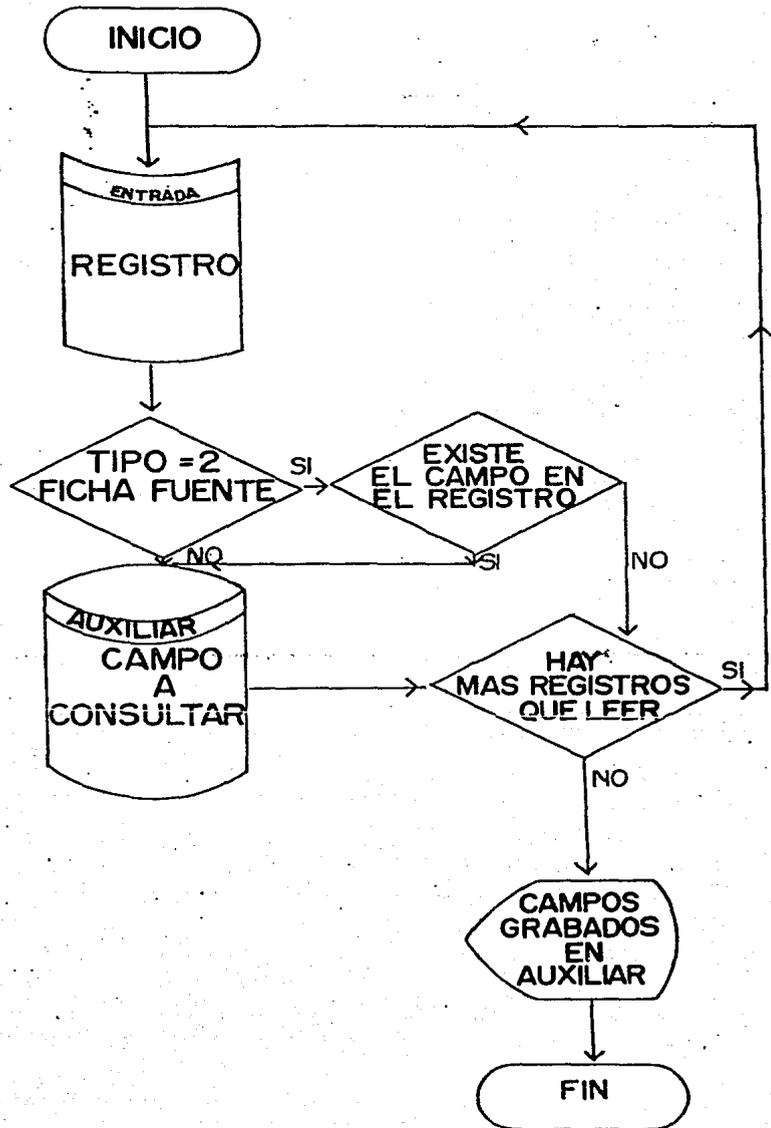


FIG. 10

A continuacion se pregunta si se desea volver a clasificar el archivo resultante, y si la respuesta es afirmativa, se vuelve a llamar a la rutina CONDICION dandole como archivo de entrada el archivo AUX1 y como salida AUX2.

Si el usuario desea volver a clasificar, se usa como entrada AUX2 y como salida AUX1.

De esta manera se obtienen las clasificaciones intercambiando los archivos AUX1 y AUX2, hasta el momento en que el usuario responde negativamente a la pregunta antes descrita, y la rutina CLASIFICA regresa el archivo resultante, si es que se obtuvo alguno.

c) CONDICION: en esta rutina se obtiene la clasificacion del archivo de entrada, y funciona de la siguiente manera:

Primero se pregunta al usuario que condicion de comparacion necesita con respecto a la restriccion que desea, y la restriccion misma.

Por ejemplo, si el usuario necesita todas las fichas fuente de emisores cuyo autor fuera de nacionalidad mexicana, el valor de la condicion seria "IGUAL" y el de la restriccion "MEXICANA".

A continuacion se ordena el archivo de entrada con respecto al campo deseado y se guarda el archivo de salida en un archivo auxiliar.

Este paso se implemento debido a que el usuario puede realizar clasificaciones sucesivas, y en este caso, el archivo de entrada seria modificado, mismo que puede ser el archivo de conceptos, de fichas fuente o de fichas de trabajo, lo cual tendria como consecuencia la perdida de la estructura con la que se formo la base.

El paso siguiente es formar otro archivo en el cual se almacenan los registros que cumplen con la restriccion solicitada por el usuario, comparacion que se lleva a cabo por medio de la rutina CUMPLE.

Se guarda el archivo resultante y la rutina termina (Figura 11).

#### 11.3.4.2. Modulos Comunes de Consulta.

Debido a que la consulta de los distintos archivos se realizan de una manera semejante, las rutinas que forman estos modulos son similares, encontrandose la diferencia en los nombres de los campos a desplegar y en la forma de crear las sub-bases con los archivos clasificados, en el caso de fichas fuente y fichas de trabajo.

Las rutinas antes mencionadas son:

a) DESPLIEGA: en esta rutina el usuario selecciona si quiere realizar la consulta por medio de la impresora o de la pantalla.

# CLASIFICACION DE ARCHIVOS

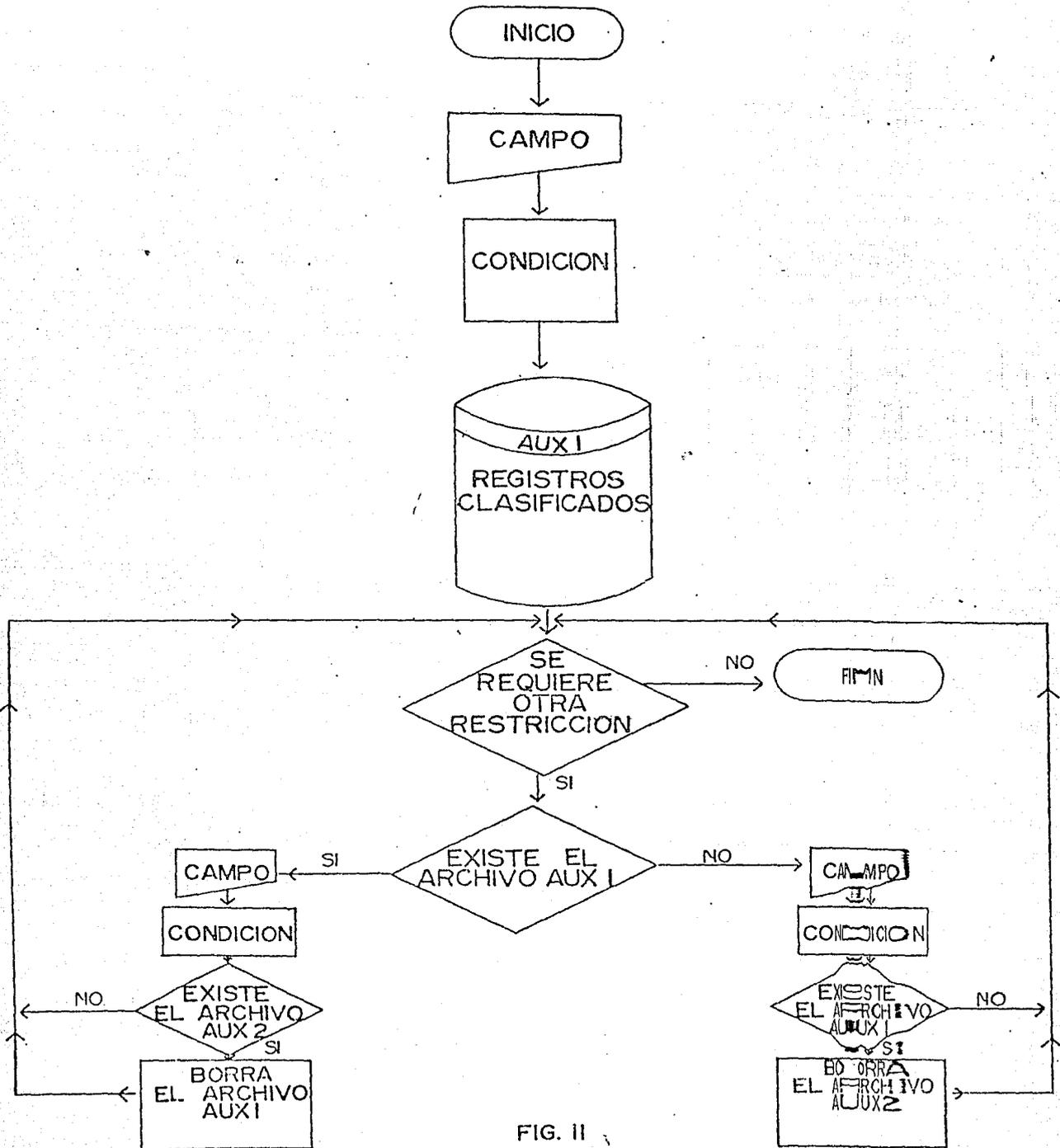


FIG. II

Si la opcion deseada es la pantalla, se van desplegando uno por uno cada registro del archivo, lo cual incluye visualizar cada uno de los campos, con sus definiciones y comentarios; este despliegue se realiza por medio de la rutina PANTALLA.

Al terminar de desplegar un registro, se pregunta al usuario si desea seguir recuperando informacion; si la respuesta es afirmativa, la rutina continua con el siguiente registro, en caso contrario termina la consulta.

Si el usuario selecciona la impresora para obtener la consulta, se imprimen todos y cada uno de los registros y comentarios que incluyen los mismos, por medio de la rutina PAPEL.

La extraccion de las definiciones y comentarios se hace a traves de la rutina LEE.

b) PANTALLA: el proposito de esta rutina es desplegar en la pantalla los campos, sus comentarios y definiciones, haciendo uso de un contador de renglones, el cual identifica si ya se lleno la pantalla, y si esto llega a suceder, detiene el despliegue de la informacion y continua hasta que el usuario asi lo desee, presionando para este proposito la tecla "RETURN".

c) PAPEL: por medio de esta rutina se recupera la informacion por medio de la impresora, que hace uso de un contador de renglones para detectar cuando se debe hacer un salto de hoja e imprimir los rotulos de la hoja, mismos que se imprimen con la rutina ENCABEZADO.

d) LEE: en esta rutina se extraen del registro leído los apuntadores al archivo de textos en donde estan almacenados las definiciones y comentarios, y vacia estos en un arreglo matricial, para que sean desplegados junto con el contenido de los campos.

En el caso de fichas fuente y fichas de trabajo, si al realizar una clasificacion se desea crear una sub-base, existe una rutina en la cual se asigna el nombre fisico a cada uno de los archivos de la sub-base, se asigna una clave a la misma y se guarda el nombre del archivo de fichas fuente de la sub-base en el archivo de sub-bases; dicha rutina recibe el nombre de QUENOMBRE.

La manera de nombrar dichos archivos, que depende de la manera de manejar los nombres de los archivos fisicos en la Burroughs B-7800, es la siguiente:

Si el nombre de la base a la que se ingreso fuera "DO/BASE/INVESTIGACION", y el nombre que el usuario asignara a su sub-base fuera "SOCIAL", el nombre del archivo quedaria grabado fisicamente como "DO/BASE/INVESTIGACION/SOCIAL".

#### II.3.4.3. Modulo de Consulta de Conceptos.

El nombre de la rutina es CONCONC, y principio preguntando si se quiere ver los nombres de los conceptos cargados, y si la respuesta es afirmativa, se despliegan en la pantalla los mismos por medio de la rutina ENSE&A.

Terminando este proceso, se le pregunta al usuario si desea llevar a cabo alguna clasificacion del archivo de conceptos, y en caso de asi requerirlo se realiza esta por medio de la rutina CLASIFICA.

Al acabar esta clasificacion, se despliega el archivo resultante de la clasificacion, o en caso de no haberse realizado esta, se despliega el archivo de conceptos, en los dos casos por medio de la rutina DESPLIEGA. (Figura 12).

#### II.3.4.4. Modulo de Consulta de Fichas Fuente.

Esta rutina tiene el nombre de CONFIFU, y el primer paso es preguntar al usuario si quiere conocer los campos en los que va a realizar la consulta.

Si la respuesta es afirmativa se despliega en la pantalla el contenido del campo seleccionado por medio de la rutina ENSE&A.

# CONSULTA DE CONCEPTOS

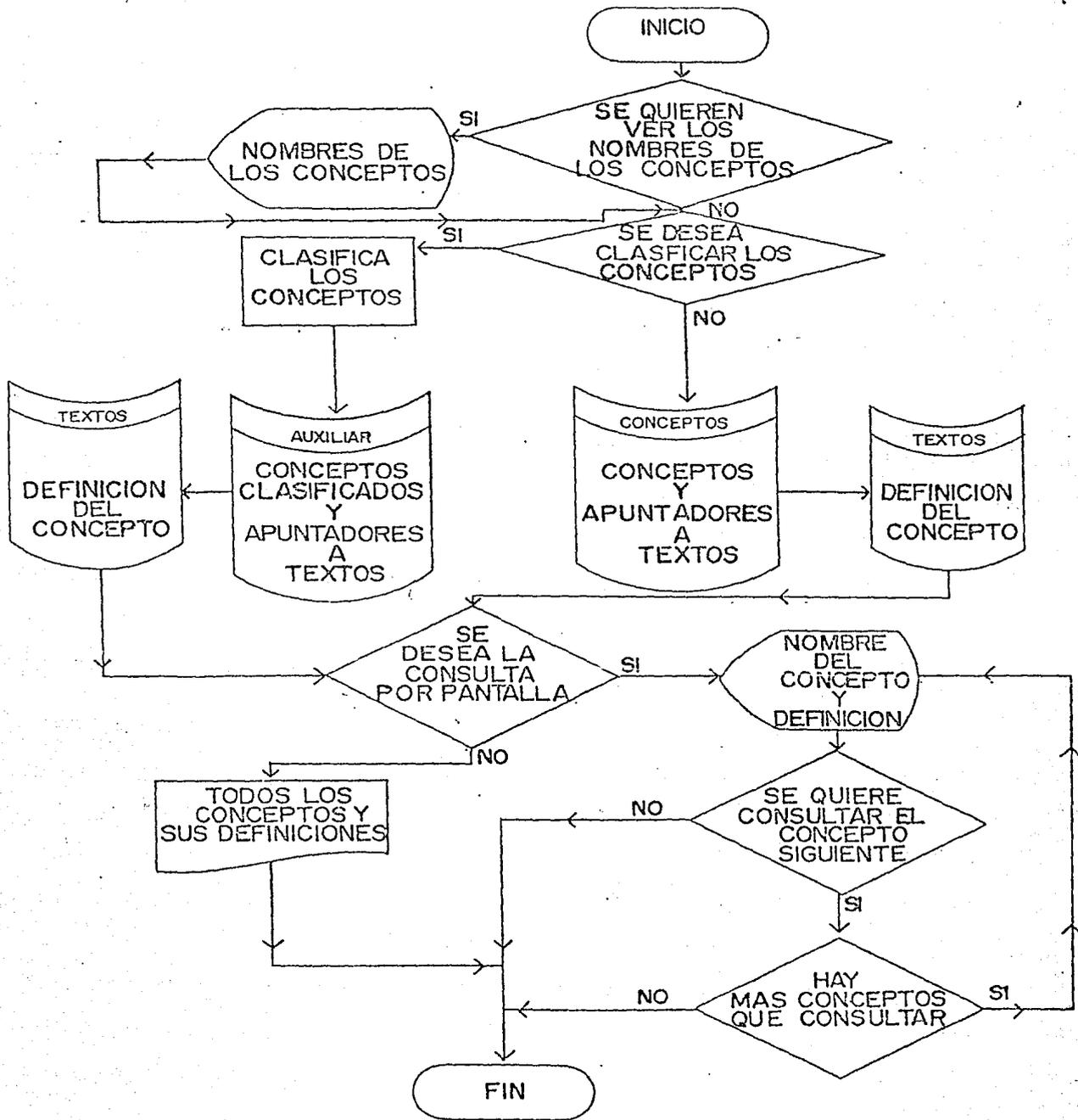


FIG. 12

A continuacion se pregunta si se desea realizar una clasificacion, y en caso afirmativo se entra a la rutina CLASIFICA.

Despues se procede a recuperar la informacion del archivo clasificado, o del archivo de fichas fuente si es que no se realizo la clasificacion o esta no tuvo ningun archivo clasificado, por medio de la rutina DESPLIEGA.

Si es que se obtuvo algun archivo de la clasificacion, se pregunta al usuario si desea formar una sub-base con dicha clasificacion, y en caso afirmativo se ingresa a la rutina CREABASEF, la cual crea dicha sub-base.

Al crear dicha sub-base, solo se crean los archivos de fichas fuente, fichas de trabajo y contenidos, ya que son los que basicamente se manejan en el momento de recuperar la informacion, y que contienen, en cada uno de los registros, los apuntadores al archivo de textos para los campos tales como ubicacion social y comentario. (Figura 13).

La rutina CREABASEF comienza haciendo un llamado a la rutina QUENOMBRE, para asignarle nombre fisico a los archivos de la sub-base a crear y asignarle clave a la misma.

# CONSULTA DE FICHAS FUENTE

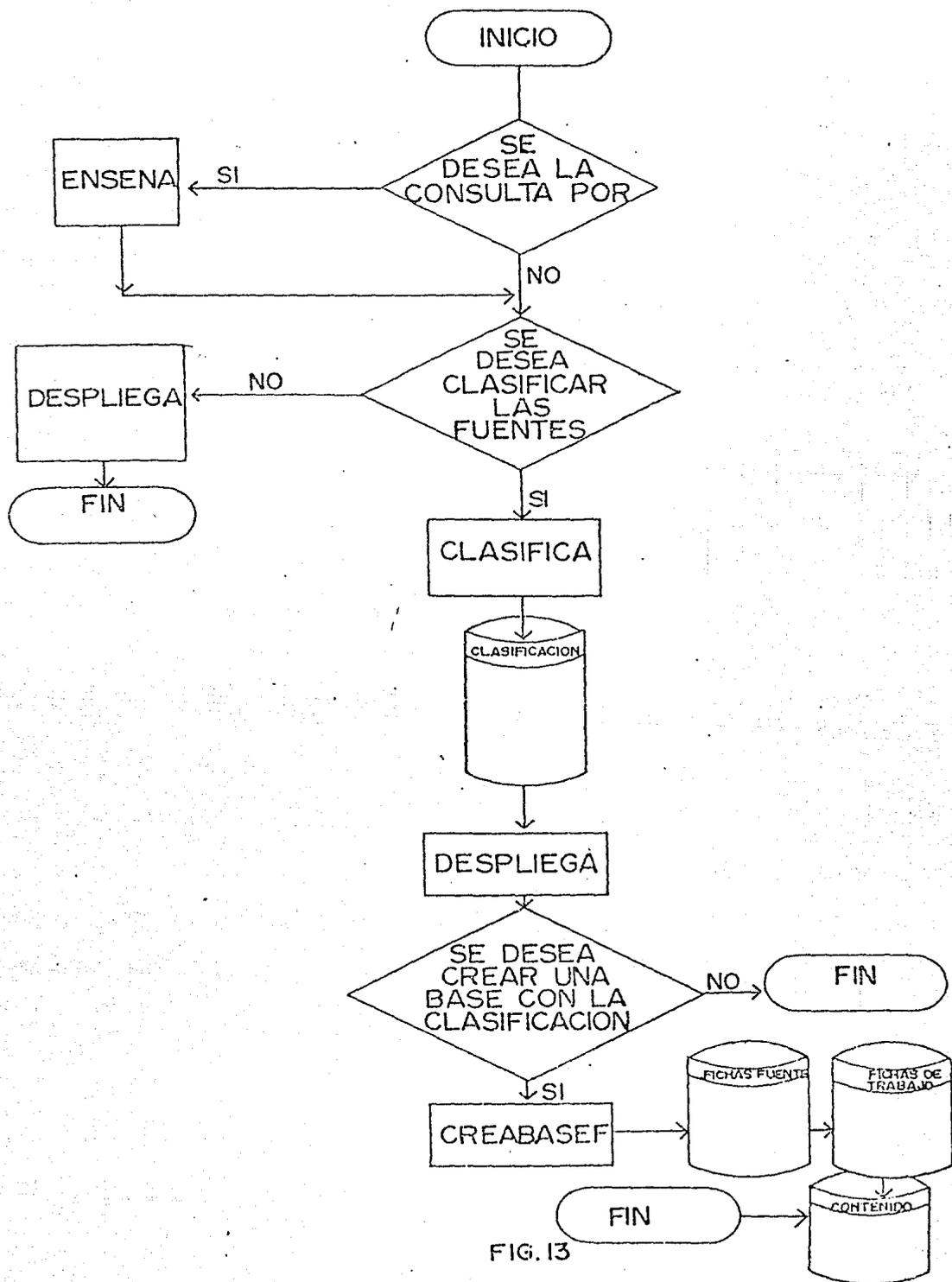


FIG. 13

Despues se leen cada uno de los registros del archivo de entrada, realizandose los siguientes pasos:

- Se lleva un contador por cada emisor de las fichas fuente que se leen, para poder grabar el primer registro de dicho archivo.

- Se detecta, por medio del apuntador correspondiente, si la ficha fuente tiene fichas de trabajo asociadas, para grabar dichas fichas en el archivo de fichas de trabajo de la sub-base y los apuntadores necesarios para ligar los dos archivos.

- Se graba el registro correspondiente a cada ficha fuente en el archivo de contenidos.

Al terminar de leer los registros del archivo de entrada, se graban los contadores de los emisores en el primer registro del archivo de fichas fuente y el proceso termina.

#### II.3.4.5. Modulo de Consulta de Fichas de Trabajo.

La manera de funcionar de este modulo es basicamente el mismo que el modulo de consulta de fichas fuente, con la unica diferencia de que la rutina de creacion de sub-bases lleva el nombre de CREABASET, la cual funciona de la siguiente manera:

El primer paso es entrar a la rutina QUENOMBRE para asignarles nombre fisico a los archivos y clave a la sub-base.

Despues se ordena el archivo de entrada por orden ascendente de la clave de la fuente; al tener este archivo se leen por parejas cada uno de los registros, para poder comparar si tienen la misma clave de fuente y asi poder grabar los apuntadores al archivo de fichas fuente correspondiente, y al mismo tiempo crear los registros de dicho archivo y del archivo de contenidos.

Terminando de leer los registros del archivo de entrada, se hace un barrido sobre el archivo de fichas fuente aqui creado para contar cuantas fichas hay de cada emisor y asi grabar el primer registro de dicho archivo, finalizando de esta manera la rutina.

#### II.3.5. Modulo de Borrado de Bases.

Esta rutina borra del disco los archivos que el usuario ya no necesita, y tiene el nombre de BORRADO.

El primer paso es revisar si la base en la que se esta trabajando es una sub-base, pues si esto llegara a ocurrir solo se borran del disco los archivos de fichas de trabajo, fichas fuente y contenidos, pues estos son los que componen una sub-base, y todas las sub-bases generadas de esta, asi como los nombres de dichos archivos en el archivo de sub-bases.

La deteccion se lleva a cabo por medio del archivo de sub-bases, en el que se encuentran grabados todos los nombres de las sub-bases que se han creado.

Si el Sistema detecta que se esta trabajando con una base, se eliminan del disco los archivos de fichas fuente, fichas de trabajo, contenidos, textos y conceptos de la base, asi como todas las sub-bases generadas a partir de la misma, y los nombres de la sub-bases del archivo de sub-bases.

Antes de proceder a borrar los archivos, se pregunta al usuario si esta seguro de querer borrar la base con la que esta trabajando, y solo en caso de que la respuesta sea afirmativa, se procede a la eliminacion de los archivos.



OPCIONES:

- 1) EXPLICACION DEL SISTEMA
- 2) CARGA
- 3) CONSULTA
- 4) BORRAR BASE
- 5) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 1

BIENVENIDO AL SISTEMA DOCUMENTAL ENFOCADO A SOCIOLOGIA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CARGA
- 2) CONSULTA
- 3) BORRADO DE BASES
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 1

MODULO DE CARGA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CONCEPTOS
- 2) FICHAS FUENTE
- 3) FICHAS DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 2

AL ENTRAR A ESTA OPCION, EL SISTEMA TE PRESENTARA LA LISTA DE EMISORES DE LA QUE SE PUEDE ORIGINAR UNA FICHA FUENTE, LA CUAL ES:

- 1) LIBRO
- 2) PERIODICO
- 3) REVISTA
- 4) DOCUMENTO
- 5) NOTAS DE CAMPO
- 6) NOTAS DE TRABAJO

DEPENDIENDO DEL EMISOR QUE TENGAS, DEBERAS ESCOGER UN NUMERO, PARA QUE EL SISTEMA TE ENSEÑE LOS CAMPOS RESPECTIVOS A ESE EMISOR. UNA VEZ QUE YA TECLEASTE DICHO NUMERO, EL SISTEMA TE ENSEÑARA LA CLAVE QUE VA A TENER TU FICHA FUENTE, CLAVE QUE SERA NECESARIO QUE CONOZCAS PARA QUE POSTERIORMENTE PUEDES CARGAR FICHAS DE TRABAJO ASOCIADAS A DICHA FUENTE.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

POSTERIORMENTE EL SISTEMA TE IRA DESPLEGANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS CAMPOS QUE NECESITA PARA FORMAR UNA FICHA FUENTE DEL EMISOR SELECCIONADO, Y LOS DEBES TECLEAR SIN REBASAR LA LINEA DE ASTERISCOS QUE TE MOSTRARA, YA QUE LOS CARACTERES QUE REBASEN DICHA LINEA NO SERAN RECONOCIDOS POR EL SISTEMA.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE TODOS LOS CAMPOS IGUALES SEAN TECLEADOS CON EL MISMO FORMATO, ES DECIR, POR EJEMPLO, QUE TODAS LAS FECHAS SEAN CAPTURADAS CON EL FORMATO 'AAAA-MMDD', YA QUE SI CADA FECHA SE CAPTURA DE MANERA DISTINTA, EL SISTEMA SEGURAMENTE NO PODRA ORDENAR LA INFORMACION TAL Y COMO TU LA NECESITES. PARA AYUDARTE A SEGUIR ESTOS FORMATOS EL SISTEMA TE DARA EJEMPLOS DE COMO NECESITA QUE LE DES LA INFORMACION.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

LOS CAMPOS QUE FORMAN DEFINICIONES EN SI, TAL COMO LA UBICACION SOCIAL Y EL COMENTARIO, SE ALMACENAN EN UN PROCESO ESPECIAL LLAMADO CARGA DE TEXTOS, EN EL CUAL TU PODRAS TECLEAR TANTOS RENGLONES COMO NECESITES PARA ALMACENAR LA DEFINICION DESEADA. DICHA DEFINICION SE GUARDARA TAL Y COMO TU LA TECLEES SIN NECESITAR, EN ESTE CASO, SEGUIR UN FORMATO DEFINIDO. ES IMPORTANTE RECALCAR QUE NO SE DEBE REBASAR LA LINEA DE ASTRISCOS, YA QUE LOS CARACTERES QUE LA REBASAN NO SERAN ALMACENADOS POR LA COMPUTADORA. PARA INDICAR A LA COMPUTADORA QUE YA NO DESEAS TECLEAR MAS RENGLONES, SOLO NECESITAS TECLEAR 'END' AL PRINCIPIO DEL RENGLON SIGUIENTE AL FINAL DE TU DEFINICION.

A CONTINUACION ENTRARAS AL MODULO DE CORRECCION DE TEXTOS, EN DONDE SE TE MOSTRARAN TODOS Y CADA UNO DE LOS RENGLONES QUE CAPTURASTE. SI ENCONTRARAS ALGUN RENGLON INCORRECTO, SIMPLEMENTE LE DARAS EL NUMERO DE RENGLON INCORRECTO Y LO VUELVES A TECLEAR. ESTE PROCESO SE REPETIRA TANTAS VECES COMO TU CONSIDERES NECESARIO, HASTA QUE ESTES SEGURO DE QUE TU DEFINICION SE ENCUENTRE CORRECTA.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

AL TERMINAR DE CAPTURAR TODOS LOS CAMPOS, EL SISTEMA TE MOSTRARA EL RESULTADO DE LA CAPTURA, ES DECIR, SE DESPLEGARAN LOS NOMBRES DE LOS CAMPOS CON LA INFORMACION QUE TECLEASTE, PARA PODER CORREGIR ALGUN ERROR EN CASO DE QUE EXISTIERA.

SI SE DETECTARA QUE ALGUN CAMPO NO TIENE LA INFORMACION TAL Y COMO SE NECESITA, LO UNICO QUE TIENES QUE HACER ES DARLE A LA COMPUTADORA EL NUMERO DE CAMPO INCORRECTO Y ESTA TE PEDIRA QUE VUELVAS A DIGITAR LA INFORMACION.

ESTE PROCESO SE REPETIRA HASTA QUE CONTESTES A LA COMPUTADORA QUE TODOS TUS CAMPOS ESTAN CORRECTOS.

ES IMPORTANTE QUE REVISES CON CUIDADO TUS CAMPOS, YA QUE UNA VEZ QUE LE INDIQUES AL SISTEMA QUE NO QUIERES HACER MAS CORRECCIONES, NO TENDRAS OPORTUNIDAD DE ARREGLAR LOS ERRORES QUE NO HAYAS DETECTADO.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

MODULO DE CARGA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CONCEPTOS
- 2) FICHAS FUENTE
- 3) FICHAS DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

BIENVENIDO AL SISTEMA DOCUMENTAL ENFOCADO A SOCIOLOGIA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CARGA
- 2) CONSULTA
- 3) BORRADO DE BASES
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 2

MODULO DE CONSULTA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CONCEPTOS
- 2) FICHAS FUENTE
- 3) FICHAS DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 3

MODULO DE CONSULTA DE FICHAS DE TRABAJO

EL MODULO PRINCIPIA PREGUNTANDOTE SI DESEAS CONSULTAR ALGUN CAMPO EN ESPECIAL, Y SI TU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, TE MOSTRARA UNA LISTA DE CAMPOS, DE LA CUAL DEBERAS ESCOGER ALGUNO, Y A CONTINUACION TE MOSTRARA EL CAMPO SELECCIONADO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS REGISTROS ALMACENADOS EN EL ARCHIVO DE FICHAS DE TRABAJO.

A CONTINUACION SE TE PREGUNTARA SI DESEAS REALIZAR UNA CLASIFICACION DE TU ARCHIVO DE FICHAS DE TRABAJO, Y SI RESPONDES AFIRMATIVAMENTE, EL SISTEMA TE MOSTRARA UNA LISTA DE CONDICIONES DE LA CUAL SE DEBE SELECCIONAR UNA Y DESPUES TE PREGUNTARA LA RESTRICCION CON RESPECTO A LA CUAL QUIERES COMPARAR LOS REGISTROS DEL ARCHIVO.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

POR EJEMPLO, SI QUISIERAS OBTENER TODAS LAS FICHAS DE TRABAJO CUYO TEMA 1 FUERA IGUAL A CRIMINOLOGIA, LA CONDICION A ESCOGER SERIA "IGUAL" Y LA RESTRICCION SERIA "CRIMINOLOGIA".

AL TERMINAR EL SISTEMA DE CLASIFICAR EL ARCHIVO, TE PREGUNTARA SI DESEAS OTRA RESTRICCION, Y PODRAS VOLVER A CLASIFICAR EL ARCHIVO RESULTANTE UNA VEZ MAS. ESTO SE REPETIRA TANTAS VECES COMO RESPONDAS AFIRMATIVAMENTE A LA PREGUNTA.

EL SIGUIENTE PASO ES DESPLEGAR LA INFORMACION CLASIFICADA, O EL ARCHIVO DE FICHAS DE TRABAJO COMPLETO SI ES QUE NO SE REALIZO NINGUNA CLASIFICACION, POR LO QUE EL SISTEMA TE PREGUNTARA SI QUIERES LA IMPRESORA O LA PANTALLA PARA RECUPERAR LA INFORMACION.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

SI LA OPCION SELECCIONADA ES LA IMPRESORA, SE OBTENDRA EN PANTALLA TODAS LAS FICHAS DE TRABAJO CLASIFICADAS, O EL ARCHIVO DE FICHAS DE TRABAJO COMPLETO SI NO SE REALIZO NINGUNA CLASIFICACION, Y SI SE REALIZA LA CONSULTA POR PANTALLA, SE IRAN DESPLEGANDO UNA POR UNA CADA FICHA DE TRABAJO, TENIENDOSE LA OPCION DE DETENER LA CONSULTA EN CUALQUIER MOMENTO, SIN TENER LA NECESIDAD DE VISUALIZAR TODAS LAS FUENTES.

YA TERMINADO EL DESPLIEGUE DE LA INFORMACION, Y SI ES QUE SE REALIZO UNA CLASIFICACION, EL SISTEMA TE PREGUNTARA SI DESEAS FORMAR UNA SUB-BASE CON LA CLASIFICACION, Y SI RESPONDES AFIRMATIVAMENTE TE PREGUNTARA EL NOMBRE QUE LE QUIERES ASIGNAR Y YA QUE TECLEASTE ESTE, TE MOSTRARA LA CLAVE DE LA SUB-BASE.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

ES IMPORTANTE ACLARAR LA FORMA EN QUE EL SISTEMA ASIGNA EL NOMBRE A LAS SUB-BASES. SI EL NOMBRE DE LA BASE CON LA QUE ENTRASTE EN EL SISTEMA FUE "INVESTIGACION", Y EL NOMBRE DE LA SUB-BASE FUERA "SOCIAL", LA SIGUIENTE VEZ QUE INGRESARAS AL SISTEMA Y QUISIERAS ENTRAR A LA SUB-BASE, DEBERAS TECLEAR COMO NOMBRE DE LA BASE "INVESTIGACION/SOCIAL", YA QUE ESTE FUE EL NOMBRE QUE EL SISTEMA LE ASIGNO A TU SUB-BASE; ES DECIR, CADA VEZ QUE FORMAS UNA SUB-BASE, EL NOMBRE DE ESTA SERA EL NOMBRE DE LA BASE DE LA CUAL SE FORMO, AUNADO AL SIGNO "/", Y AL NOMBRE QUE LE DISTE A LA SUB-BASE.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

#### MODULO DE CONSULTA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CONCEPTOS
- 2) FICHAS FUENTE
- 3) FICHAS DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

BIENVENIDO AL SISTEMA DOCUMENTAL ENFOCADO A SOCIOLOGIA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CARGA
- 2) CONSULTA
- 3) BORRADO DE BASES
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 3

MODULO DE BORRADO DE BASES

EL SISTEMA DOCALLI TIENE LA OPCION DE BORRAR DEL DISCO LOS ARCHIVOS QUE YA NO TE SEAN UTILES, PROPOSITO PARA EL CUAL SE CREO ESTE MODULO.

LA UNICA PREGUNTA QUE TE HARA EL SISTEMA SERA SI TIENES LA SEGURIDAD DE BORRAR LA BASE O LA SUB-BASE CON LA QUE INGRESASTE AL SISTEMA.

SI RESPONDES AFIRMATIVAMENTE, BORRARA DEL DISCO LA BASE O LA SUB-BASE CON LA QUE ESTES TRABAJANDO Y TODAS LAS SUB-BASES QUE SE HAYAN GENERADO DE LA BASE EN LA QUE TE ENCUENTRES, POR LO QUE DEBES TENER SUMO CUIDADO AL ENTRAR A ESTE MODULO, Y CONTESTAR NEGATIVAMENTE A LA PREGUNTA SI ES QUE INGRESASTE POR ERROR.

TECLEA 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

BIENVENIDO AL SISTEMA DOCUMENTAL ENFOCADO A SOCIOLOGIA

CUAL DE LOS SIGUIENTES MODULOS QUIERES CONSULTAR:

- 1) CARGA
- 2) CONSULTA
- 3) BORRADO DE BASES
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

OPCIONES:

- 1) EXPLICACION DEL SISTEMA
- 2) CARGA
- 3) CONSULTA
- 4) BORRAR BASE
- 5) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 2

MODULO DE CARGA

OPCIONES DE CARGA:

- 1) CONCEPTO
- 2) FICHA FUENTE
- 3) FICHA DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 3

>>> SE INICIA LA CARGA DE FICHAS DE TRABAJO <<<

QUE TIPO DE FUENTE TIENE ASOCIADA LA  
FICHA DE TRABAJO QUE DESEA CARGAR:

- L) LIBRO
- P) PERIODICO
- R) REVISTA
- D) DOCUMENTO
- C) NOTA DE CAMPO
- T) NOTA DE TRABAJO

PROPORCIONE LA LETRA SEGUN LA OPCION DESEADA P

CONOCE LA CLAVE QUE TIENE LA FUENTE  
A LA QUE QUIERE ASOCIAR LA FICHA DE TRABAJO (S/N) N

CONSULTA DE CONTENIDO

CONOCE EL NOMBRE DEL AUTOR  
Y DEL TITULO (S/N) N

LA CLAVE ES: P00001

AUTOR  
BUENDIA MIGUEL

TITULO  
EL CRIMEN EN MEXICO

ESTA ES LA FUENTE (S/N) S

TECLEE LA CLAVE DE LA FICHA FUENTE A LA QUE  
DESEA ASOCIAR LA FICHA DE TRABAJO  
NO REBASE LA LINEA DE ASTERISCOS

CLAVE EJ. L00015  
\*\*\*\*\*  
P00001

TEMA 1 EJ. AGRICULTURA  
\*\*\*\*\*  
CRIMINOLOGIA

TEMA 2 EJ. INDIGENISMO  
\*\*\*\*\*  
LEGISLACION

TEMA 3 EJ. POBREZA RURAL  
\*\*\*\*\*  
LEYES

LUGAR DE TEXTO 1 EJ. DURANGO, DGO.  
\*\*\*\*\*  
MEXICO, D.F.

LUGAR DE TEXTO 2 EJ. MONTERREY N.L.  
\*\*\*\*\*  
MEXICO, D.F.

FECHA EJ. 1985-0324  
\*\*\*\*\*  
1985-1105

#### PROCESO DE CARGA DE TEXTO

LOS ASTERISCOS TE DICEN CUAL ES LA LONGITUD DEL RENGLON  
PARA FINALIZAR TECLEA 'TEND' AL PRINCIPIO DEL RENGLON

\*\*\*\*\*  
ENTREVISTA REALIZADA EN EL SIMPOSIUM DE PERIODISTAS LLE  
\*\*\*\*\*  
VADA A CABO EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA QUE EL ESCRI-  
\*\*\*\*\*  
TOR DA SUS PUNTOS DE VISTA ACERCA DEL CRIMEN EN MEXICO  
\*\*\*\*\*  
Y DE LA MANERA DE COMBATIRLO.  
\*\*\*\*\*  
'TEND'

PROCESO VERIFICADOR DE TEXTO

- 0) ENTREVISTA REALIZADA EN EL SIMPOSIUM DE PERIODISTAS LLE  
1) VADA A CABO EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA QUE EL ESCRI-  
2) TOR DA SUS PUNTOS DE VISTA ACERCA DEL CRIMEN EN MEXICO  
3) Y DE LA MANERA DE COMBATIRLO.

ESTA CORRECTO EL TEXTO S/N N

DAME EL NUMERO DE RENGLON QUE ESTA INCORRECTO 3

REPITE EL RENGLON INCORRECTO

\*\*\*\*\*  
Y DE LA MANERA DE PREVENIRLO.

PROCESO VERIFICADOR DE TEXTO

- 0) ENTREVISTA REALIZADA EN EL SIMPOSIUM DE PERIODISTAS LLE  
1) VADA A CABO EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA QUE EL ESCRI-  
2) TOR DA SUS PUNTOS DE VISTA ACERCA DEL CRIMEN EN MEXICO  
3) Y DE LA MANERA DE PREVENIRLO.

ESTA CORRECTO EL TEXTO S/N S

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| 01) TEMA 1           | CRIMINOLOGIA |
| 02) TEMA 2           | LEGISLACION  |
| 03) TEMA 3           | LEYES        |
| 04) LUGAR DE TEXTO 1 | MEXICO, D.F. |
| 05) LUGAR DE TEXTO 2 | MEXICO, D.F. |
| 06) FECHA            | 1985-1105    |

SON CORRECTOS TODOS LOS CAMPOS (S/N) S

DESEA CARGAR OTRA FICHA DE TRABAJO (S/N) N

MODULO DE CARGA

OPCIONES DE CARGA:

- 1) CONCEPTO
- 2) FICHA FUENTE
- 3) FICHA DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

OPCIONES:

- 1) EXPLICACION DEL SISTEMA
- 2) CARGA
- 3) CONSULTA
- 4) BORRAR BASE
- 5) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 3

MODULO DE CONSULTA

OPCIONES DE CONSULTA:

- 1) CONCEPTO
- 2) FICHA FUENTE
- 3) FICHA DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 2

CONSULTA DE FICHAS FUENTE

QUIERE CONOCER LOS CAMPOS QUE DESEA CONSULTAR (S/N) S

CON CUAL DE LOS SIGUIENTES CAMPOS DESEA  
REALIZAR LA CONSULTA

- 1) TIPO DE FUENTE
- 2) RECOPIADOR
- 3) AUTOR O REALIZADOR
- 4) TITULO
- 5) TEMATICA I
- 6) TEMATICA II
- 7) TEMATICA III
- 8) NACIONALIDAD
- 9) LUGAR DE PUBLICACION O DE REALIZACION
- 10) FECHA DE PUBLICACION O DE REALIZACION
- 11) EDITORIAL, EMISOR EDITORIAL O EMISOR
- 12) LOCALIZACION
- 13) CARACTER DE LA FUENTE
- 14) TIPO DE LA FUENTE
- 15) LUGAR DE COMENTARIO
- 16) FECHA DE COMENTARIO
- 17) NOMBRE O REFERENCIA DE NOTA

CUAL ES LA OPCION DESEADA 3

SE ESTA HACIENDO DISPONIBLE LA INFORMACION

BROWN MILLER SUSAN  
JIMENEZ ORTIZ MA. DEL CARMEN  
CANO GORDON CANO CISNEROS G. MA. T.  
PORTE PETIT CANAUDAP CELESTINO  
ARIZPE LOURDES  
FEBRE LUCEN  
ACOSTA MAIRE CLAIRE  
BECERRA VENEGAS NORMA  
BEGNE PATRICIA  
ALVAREZ GAYOU JUAN LUIS  
ANLEW MARIANA  
BUENDIA MIGUEL

DESEA CONOCER MAS CAMPOST (S/N) N

DESEA CLASIFICAR LAS FICHAS FUENTE (S/N) S

CON CUAL DE LOS SIGUIENTES CAMPOS DESEA  
REALIZAR LA CONSULTA

- 1) TIPO DE FUENTE
- 2) RECOPIADOR
- 3) AUTOR O REALIZADOR
- 4) TITULO
- 5) TEMATICA I
- 6) TEMATICA II
- 7) TEMATICA III
- 8) NACIONALIDAD
- 9) LUGAR DE PUBLICACION O DE REALIZACION
- 10) FECHA DE PUBLICACION O DE REALIZACION
- 11) EDITORIAL, EMISOR EDITORIAL O EMISOR
- 12) LOCALIZACION
- 13) CARACTER DE LA FUENTE
- 14) TIPO DE LA FUENTE
- 15) LUGAR DE COMENTARIO
- 16) FECHA DE COMENTARIO
- 17) NOMBRE O REFERENCIA DE NOTA

CUAL ES LA OPCION DESEADA 3

MENOR	TECLEE	MENOR
MENOR O IGUAL	TECLEE	MENOI
IGUAL	TECLEE	IGUAL
MAYOR O IGUAL	TECLEE	MAYOI
MAYOR	TECLEE	MAYOR
DIFERENTE	TECLEE	DIFER

CUAL ES LA CONDICION QUE REQUIERE ? DIFER

DEME EL VALOR DE LA RESTRICCIÓN  
NO EXCEDA LA LINEA DE ASTERISCOS

\*\*\*\*\*  
BUENDIA MIGUEL

ESPERE  
MAQUINA TRABAJANDO

TIENE OTRA RESTRICCIÓN ? (S/N) N

SE DESEA HACER LA CONSULTA POR:

- I) IMPRESORA
- P) PANTALLA

TECLEE LA OPCION DESEADA I

DESEA FORMAR UNA SUBBASE CON LA CLASIFICACION (S/N) S

DAME EL NOMBRE DE LA SUBBASE  
NO REBASE LOS ASTERISCOS NI TECLEE BLANCOS INTERMEDIOS  
\*\*\*\*\*  
NUEVO

EL PASSWORD DE TU SUBBASE SERA 4

TECLEE 'RETURN' O 'ENTER' PARA CONTINUAR

MODULO DE CONSULTA

OPCIONES DE CONSULTA:

- 1) CONCEPTO
- 2) FICHA FUENTE
- 3) FICHA DE TRABAJO
- 4) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

OPCIONES:

- 1) EXPLICACION DEL SISTEMA
- 2) CARGA
- 3) CONSULTA
- 4) BORRAR BASE
- 5) SALIDA

DA EL NUMERO DE LA OPCION ? 4

BORRADO DE BASES

ESTAS SEGURO DE QUE QUIERES BORRAR LA BASE (S/N) S

FIN DE LA CONSULTA

#ET=5:15.9 PT=4.1 IO=4.8

#### CAPITULO IV. CONCLUSIONES.

El Sistema Docalli, así como representa el primer Sistema encaminado a ayudar a los investigadores sociales en sus tareas, también presenta limitaciones en su primera etapa de desarrollo.

Algunas de las desventajas que tiene el sistema en su primera versión son:

- El uso del sistema se limita a usuarios de una macrocomputadora Burroughs B-7800.

- La recuperación de información en archivos de gran tamaño sería lento, ya que todas las búsquedas del proceso de clasificación se realizan de manera secuencial.

- No permite la descentralización de la información, ya que el sistema se implementó en un sistema Burroughs B-7800.

- El sistema tiene un gran riesgo de que se dañen los archivos en el proceso de carga, debido a las constantes caídas del equipo.

Asimismo, el sistema Docalli tiene múltiples ventajas para el investigador en ciencias sociales, entre las cuales podemos mencionar:

- Manejar con mayor facilidad y velocidad la información, para bancos de datos cuyo volumen no sea considerable.

- Flexibilidad en la búsqueda y recuperación de la información.

- Un mayor potencial para el desarrollo de las investigaciones en Ciencias Sociales.

- Facilidad en la creacion de fichas fuente y fichas de trabajo, asi como en el manejo de las mismas.

En la segunda version del Sistema Dacalli se pretende implementarlo en microcomputadoras, ya que ayudaria en gran forma a la descentralizacion de la informacion, y al manejo mas personal de la misma, permitiendo la facilidad del manejo de archivos en microcomputadoras, debido a la paqueteria existente sobre manejo de bases de datos.

## B I B L I O G R A F I A

Sistemas de Información basados en Computadoras para la Administración Moderna.

Robert G. Murdick y Joel E. Ross.

Editorial Diana. México.

Algol on the B-6700. A Complete Primer Volume - 1 & 2.

Donald J. Gregory.

B 7000/8000 Series. Algol Reference Manual.

Burroughs Corporation, Detroit Michigan 48-232.

B 7000/8000 Series. Work Flow Language.

Burroughs Corporation, Detroit Michigan 48-232.

B 7000/8000 Series. I-O Subsystem.

Burroughs Corporation, Detroit Michigan 48-232.